

О С Н О В Н А Ш К О Л А

" МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА "
ДУДОВИЦА

Општина : Лазаревац



ОСНОВНА ШКОЛА

ДУДОВИЦА

1851

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н
Р А Д А Ш К О Л Е

ЗА ШКОЛСКУ 2023 / 2024. ГОДИНУ

У Дудовици, септембар
2023. године

1.	Услови рада школе	4
1.1.	Кадровски услови рада школе	4
1.2.	Материјално техничка спремност рада школе	5
1.3.	Положај ученика у школи	6
2.	Организација васпитно – образовног рада школе	7
2.1.	Структурна основа – бројно стање ученика и одељења	8
2.2.	Подела разреда на учитеље, одељења на одељењске старешине	10
2.3.	Разредна већа, стручни активи, руковођење кабинетима	11
2.4.	Подела предмета на наставнике	13
2.5.	Ритам радног дана, динамика током школске године, артикулација времена...	19
3.	Преглед радних задатака у наставним и ваннаставним делатностима	21
3.1.	Годишњи фонд редовне наставе, изборне наставе и осталих облика непосредног рада са ученицима	21
3.2.	Дистрибуција часова допунске, додатне наставе и слободних активности	25
3.3.	Пилот пројекат – једносменски рад	44
4.	Делатност стручних органа школе	46
4.1.	Програм рада Наставничког већа школе	47
4.2.	Стручне комисије и сарадници Наставничког већа	51
4.3.	Програми рада Стручних већа и актива	53
4.3.1.	Програм рада Стручног већа природних наука	53
4.3.2.	Програм рада Стручног већа друштвених наука	55
4.3.3.	Програм рада Стручног већа за естетику и физичко васпитање	57
4.3.4.	Програм рада Стручног већа разредне наставе	60
4.4.	Програм рада Стручног актива за развојно планирање	64
4.5.	Програм рада Стручног актива за развој Школског програма	65
4.6.	Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање	66
4.7.	Програм рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занем.	68
4.8.	Програм рада Стручног тима за подршку ученицима у прилагођавању	90
4.9.	Програм рада Стручног тима за професионалну оријентацију	93
4.10.	Програм рада Педагошког колегијума	96
4.11.	Основе програма рада Одељењских већа	97
4.12.	Програм и садржај рада директора школе	99
4.13.	Програм и садржај рада педагога школе	103
4.14.	Програм и садржај рада психолога школе	117
4.15.	Програм и садржај рада библиотекара школе	118
4.16.	Програм рада Савета родитеља школе	120
4.17.	Програм педагошког образовања родитеља	121
4.18.	Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	122
4.19.	Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	123
4.20.	Програм рада Тима за развој финансијске писмености ученика	125
4.21.	Програм рада Тима за самовредновање	130
5.	Екскурзије, посете, излети, настава у природи, зимовање и летовање ученика	135
5.1.	Екскурзије	136
5.2.	Излети и посете	138
5.3.	Настава у природи	139
5.4.	Размена ученика	139
6.	Програм ученичких организација и програм слободних активности ученика	139
6.1.	Дечији савез	140
6.2.	Слободне активности ученика	140
6.3.	Подмладак црвеног крста	141
6.4.	Друштвено користан рад	141
6.5.	Програм рада ученичког парламента	143
7.	Културна и јавна делатност школе	147
8.	Такмичења	147
9.	Програм здравствено – васпитног рада са ученицима	148
10.	Основни задаци на обезбеђивању техничких и хигијенских услова рада школе	149
10.1.	Задаци домара	149
10.2.	Задаци радника на одржавању хигијене	150
11.	Руковођење и управљање школом и прилози годишњем програму рада школе	150
11.1.	Школски одбор	151
11.2.	Директор школе	152
12.	Прилози Годишњем програму рада школе	152

I

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЈЕ ОСНОВНИ ДОКУМЕНТ И ПРЕДСТАВЉА ОКВИР ЦЕЛОКУПНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ПРОГРАМСКУ 2023/ 2024. ГОДИНУ

ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ЗАСНИВА СЕ НА :

Полазне основе рада

Основна школа „Михаило Младеновић Сеља“ у Дудовици организује образовно-васпитни рад ученика основне школе у матичној школи у Дудовици и издвојеним одељењима у Брајковцу, Чибутковици и Жупању. Одељења у Брајковцу, Чибутковици и Жупању су четвороразредна. Програм школе је јединствен и обавезан за све раднике школе.

Он је заснован на:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/219, 6/2020 и 129/2021);

Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“ , бр. 55/ 2013, 101/2017, 27/2018, 27/2018- др. закон, 10/2019, 129/2021):

Закон о образовању одраслих („Сл. гл. РС“ бр. 55/13, 88/17, 27/18 и 6/20);

Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл. РС“ бр.18/10, 101/17, 113/17, 10/2019 и 129/2021);

Закон о уџбеницима („Сл. гл. РС“ бр. 27/18);

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гл. РС“бр. 5/04);

Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти разред основног образовања и васпитања и наставног програма за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“бр. 1/ 05,15/06,2/08,2/10,7/10,3/11,7/11,1/13,11/14, 11/16 и 12/18);

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гл. РС –Просветни гласник“ бр. 11/2012...16/22);

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гл. РС Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16,2/17, 11/17, 16/2020 и 3/2021);

Правилник о школском календру основне школе за школску 2023/2024. годину;

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник бр. 2/92 и 2/2002);

Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Просветни гл. бр. 4/90-1...7/2010);

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ „Просветни гласник“, 6/2007-1,2/2010-5,7/10-9, 3/11-2019 (др.правилник), 3/2011 -129 (др.правилник), 1/13-18, 4/13-77, 11/16-580, 6/2017 -7, 8/2017-1, 9/2017-1,12/2018-36 и 15/2018-77(др.правилник));

Упутство Надзорника одељења Министарства просвете и спорта у Ужицу - Програмских основа наставног рада основних школа;

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“ бр. 34/2019, 59/20 и 81/20);

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 10/04...12/18);

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/2008... 3/2020);

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/2019....16/22);

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 11/2019...16/22);

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 11/19...1/23);

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 – др. правилник);

Посебан колективни уговор за запослене у основним средњим и домовима ученика („Сл. гл. РС“ бр. 21/15, 92/20 и 132/22);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021-др. правилник);

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, бр. 1/11...5/23);

Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. Бр.14/2018);

Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ бр. бр.10/2019);

Правилник о стручно – педагошком надзору („Сл. гл. РС“ бр. бр.87/2019);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021);

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. - „Просветни гласник“ бр. 10/2004-1, 20/2004-1, 1/2005-81, 3/2006-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-6, 7/2010-1, 3/2011-124 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-8, 4/2013-181, 14/2013-1, 5/2014-1, 11/2014-1, 11/2016-168, 11/2016-573, 6/2017-5, 12/2018-9);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете математика, српски језик и природа и друштво („Сл. гл. РС“ бр. 5/2011);

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за страни језик („Сл. гл. РС“ бр.78/2017);

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

1. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

2. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА

- Доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи-кодекс понашања
- Остваривање циљева издатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета
- Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице
- Остваривање циља и задатака кроз слободне активности ученичке организације
- Остваривање циљева кроз производни и друштвено-користан рад

3. УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

- Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице
- Укључивање родитеља у рад школе

4. УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКА СПРЕМНОСТ ШКОЛЕ

1.3. ПОЛОЖАЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

- ❖ Школска 2023/2024. година започета је стручно распоређеним кадром у свим наставним областима.
- ❖ Наставници: Славица Шантрић (математика), Душица Максимовић (историја), Дејан Драгољубовић (географија), Иван Бошковић (физичко васпитање), Драгана Смиљанић (физика), раде у две школе, а Иван Глишић (музичка култура), у три школе чиме попуњавају своје радно време.
- ❖ Вероучитељ Живојин Јанковић, је професор верске наставе и у матичној школи и у свим другим подручним одељењима наше школе.
- ❖ Тридесет три радника из основне делатности и дванаест радника из осталих делатности су путници.

ЗАКЉУЧАК

Школска 2023/2024. година започета је условљена мерама безбедности ученика у оквиру школе као и мерама очувања здравља услед најављених нових таласа Ковида 19, а у складу са предузетим мерама за безбедност и очување здравља ученика и радника. Према процени директора школе Наставни план и програм, Годишњи програм рада школе великим залагањем запослених биће реализован.

1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА СПРЕМНОСТ ШКОЛЕ

а) ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

Матична школа

На располагању су следећи простори: 12 учионица, 2 дигитална кабинета, 1 фискултурна сала и 1 библиотека. Простор је довољан за несметан рад највише 12 одељења. У програмској 2023/2024. години има 8 одељења старијих разреда и 4 одељења нижих разреда која раде у првој смени, и хетерогена група продуженог боравка 1. и 2. разреда, и хетерогена група продуженог боравка 3. и 4. разреда у другој смени. Настава физичког васпитања се изводи на спортским теренима и у сали, а настава технике и технологије, и информатике и рачунарства у дигиталном кабинету као и настава дигиталног света за ученике од првог до четвртог разреда. У првој смени користе се сви објекти површине 1546 m², а у боравку 300 m².

Подручне школе:

У саставу школе су три подручне школе у: Брајковцу, Чибутковици и Жупањцу. Све наведене подручне школе имају задовољавајуће просторне услове за рад у једној смени и то за организацију свих активности : редовне наставе, допунске, додатне наставе и слободних активности.

б) ТЕХНИЧКО - БЕЗБЕДНОСНА СПРЕМНОСТ

Школа ће рад у планираној години почети у тешким и по безбедност ученика и радника школе опасним условима. Стање је следеће :

- велика појава влаге;
- неопходно је санирати влагу у матичној школи и подове у канцеларијама секретара, педагога, директора и шефа рачуноводства у централној школи;
- треба да се изврши и реконструкција електричне инсталације која је такође стара 47 година у матичној школи;
- треба дуготрајно решити проблем неисправности воде за пиће копањем артеријског бунара, или завршавањем водоводне мреже за југ лазаревачке општине.
- окречити просторије(учионице, ходнике, канцеларије, холове...)

У подручним одељењима неопходно је извршити следеће радове:

- у Брајковцу: замена столарије
- у Жупањцу трајно решити снабдевање техничком и пијаћом водом, санирање влаге, заменити столарију у другој учионици и ходнику.
- у Чибутковици: освежити фасаду, окречити просторије.

Неопходано је постављање камера за видео надзор школских објеката у подручним одељењима због побољшања безбедности ученика, и заштите објеката од провала и крађа као и појачати видео надзор са додатних четири камере у матичној школи.

Са стањем материјалне и техничке спремности упознати су сви релевантни фактори. У програмској години у сарадњи са Градским секретаријатом и Министарством просвете наведени проблеми се могу успешно решити.

1.3. ПОЛОЖАЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

А) РЕДОВНА НАСТАВА

Распоред часова редовне наставе и свих активности је тако конципиран да се водило рачуна, колико је то било могуће у условима рада, о оптерећености ученика, о артикулацији времена и простора, о режиму саобраћаја за превоз ученика и радника школе и о педагошким принципима за израду распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности.

И поред свих уграђених елемената у распоред часова веома је тешко организовати рад ваннаставних активности због постојећег режима саобраћаја за повратак ученика и радника школе.

Б) ПРЕВОЗ УЧЕНИКА

Превоз ученика заслужује посебну бригу јер више од 80 % ученика су путници. Превоз је до сада успешно и безбедно реализовала "Ластра" Лазаревац. Превоз ученика и радника школе у доласку према школи је одлично организован и уклапа се апсолутно у програмску шему школе. Повратак ученика и радника школе прве смене матичне школе је добро организован, за поједине правце има одређених проблема у времену поласка аутобуса-чекање до 30 минута. И радници и ученици користе месечне карте.

В) ЗДРАВСТВЕНИ СТАТУС УЧЕНИКА

Брига о здравственом стању ученика је приоритет школе и одвијаће се преко редовних систематских прегледа ученика које обавља Дом здравља из Лазареваца са благовременим повратним информацијама о здравственом стању школске деце и са предлогом мера за отклањање одређених недостатака. Брига о здравственом стању ученика водиће се и свакодневно од стране свих наставника и радника школе, превентивним деловањем на побољшање личне и школске хигијене.

Г) ИСХРАНА УЧЕНИКА

Исхрана ученика неће бити организована у оквиру школе ове школске године већ само у сопственој режији ученика.

Д) ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија ће бити реализована по Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл.гл. РС" бр.30/2019).

Екскурзије се годинама веома успешно изводе у нашој школи према утврђеним и разрађеним макро и микро плановима и садржајима, на задовољство ученика, родитеља и наставника. Трошкови за извођење екскурзија и у извештајној години пашће на терет родитеља. Микро и макро план су у посебном одељку екскурзије.Извођача екскурзија изабраће школска комисија за екскурзије у саставу Савет родитеља, наставници који изводе, директор и секретар школе на основу добијених понуда. Такође се за реализацију

екскурзија и наставе у природи спроводи Јавна набавка преко портала у складу са свим важећим законима за извођење екскурзија и наставе у природи.

Ђ) НАБАВКА УЏБЕНИКА И ПРИБОРА

За школску 2023/2024. годину уџбенике је обезбедио Град Београд за све ученике од првог до осмог разреда на основу спискова уџбеничких комплета за сваки разред које састављају стручна већа за разредну наставу, природних и друштвених наука, а које одобрава Наставничко веће и налазе се у информационом систему „Доситеј“. Одређени број ученика, одређених категорија(треће дете, похађање наставе по ИОП-у, корисници социјалне помоћи), добијају део комплета уџбеника бесплатно од стране Министарства просвете, што је одређено, а процедура спроведена по упутству надлежних институција.

2.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1.СТРУКТУРНА ОСНОВА - БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

2.2. ПОДЕЛА РАЗРЕДА НА УЧИТЕЉЕ, ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

2.3. РАЗРЕДНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ, РУКОВОЂЕЊЕ КАБИНЕТИМА

2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

2.5. АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА , ПРОСТОРА И РАДНИХ СМЕНА

2.1. СТРУКТУРНА ОСНОВА, БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА

Васпитно образовни рад биће организован према утврђеном наставном плану и програму и Годишњем програму рада школе за школску 2023/2024. годину и одвијаће се у оквиру 17 одељења и то :

- 9 одељења млађих разреда
- 8 одељења старијих разреда

школу ће похађати **212** ученика, распоређених у 14 чистих (некомбинованих) одељења , 14 ученика у 1 комбинованом одељењу од два разреда, и 13 ученика у 2 комбинована одељења од три разреда .

У школској 2023/2024. години биће обухваћени ученици који подлежу обавезном основном школовању са територије месних заједница : Дудовица, Брајковац, Барзиловица, Чибутковица и Жупањац (са територије општине Лазаревац) и Врачевић, Ћелије (општина Лајковац), Латковић (општина Љиг). Број ученика је утврђен на седници Наставничког већа школе од 30. августа 2023. године.

Табеларни преглед броја одељења и броја ученика

а) МАТИЧНА ШКОЛА ДУДОВИЦА: 12 ОДЕЉЕЊА

Разред и број ученика по одељењима				број одељења	број ученика
	прво	друго	треће		
први	17	/	/	1	17
други	21	/	/	1	21
трећи	8	/	/	1	8
четврти	17	/	/	1	17
Од 1. до 4.	63	/	/	4	63
пети	17	17	/	2	34(ИОП1; ИОП2)
шести	16	16	/	2	32(ИОП1; ИОП2)
седми	14	16	/	2	30(4 ИОП1)
осми	21	22	/	2	43 (2ИОП1)2аљ1
Од 5. од 8.	68	71	/	8	139
Од 1. до 8.	131`	71	/	12	202

ПОДРУЧНА ШКОЛА БРАЈКОВАЦ ---- 1 комбинација од два разреда и 2 неомбинована одељења

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
1.разред	10	/	/	/	1	10
3.разред	/	/	7	/	1	7
комбинација 2. и 4. разреда	/	7	/	7	1	14

УКУПНО	10	7	7	7	3	31
---------------	-----------	----------	----------	----------	----------	-----------

ПОДРУЧНА ШКОЛА ЧИБУТКОВИЦА ---- 1 комбиновано одељење од три разреда

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
1., 2. и 4. разред	2	1	/	2 (1 ИОП2)	1	5 (1 ИОП2)

УКУПНО	2	1	/	2	1	5 (1 ИОП2)
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

ПОДРУЧНА ШКОЛА ЖУПАЊАЦ----- 1 комбиновано одељење од три разреда

	1.р.	2.р.	3.р.	4.р.	одељења	ученика
1., 2. и 3.разред	4	1	3	/	1	8
УКУПНО	4	1	3	/	1	8

Табеларни преглед броја ученика по разредима и одељењима

школа одељење	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега ученика
Матична	17	21	8	17	34	32	30	43	202
Брајковац	10	7	7	7	/	/	/	/	31
Чибутковица	2	1	/	2	/	/	/	/	5
Жупањац	4	1	3	/	/	/	/	/	8
Свега :	33	30	18	26	34	32	30	43	246

Остали показатељи:

- ❖ укупно некомбинованих одељења ----- 14
- ❖ укупно одељења комбинованих од два разреда----- 1
- ❖ укупно одељења комбинованих од три разреда----- 2
- ❖ просек броја ученика у "чистом" одељењу -----15,64
- ❖ просек броја ученика у комбинованом одељењу ----- 9

2.2. ПОДЕЛА РАЗРЕДА НА УЧИТЕЉЕ И ОДЕЉЕЊА НА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**а) МАТИЧНА ШКОЛА**

разред	одељење	Одељењски старешина	број ученика
први	прво	Чанчаревић Миљана(замена)	17
други	прво	Лазаревић Јелена	21
трећи	прво	Стефановић Наташа	8
четврти	прво	Танасковић Љиљана	17
пети	прво	Драгољубовић Дејан	17
пети	друго	Алексић Сузана	17
шести	прво	Смиљанић Милетић Драгана	16
шести	друго	Медић Јелена	16
седми	прво	Марић Маја(Гајић Јелена)	14
седми	друго	Матић Марија	16
осми	прво	Бојанић Драгиша	21
осми	друго	Орловић Перић Марија	22

6) ПОДРУЧНЕ ШКОЛЕ

подручно одељење	разреди комбинације	одељењски старешина	број ученика
Брајковац	други и четврти	Мићовић Јованка(Марина Кнежевић)	14
	први	Милијана Милинковић	10
	трећи	Миланко Радмила	7
Чибутковица	први, други и четврти	Милосављевић Станица	5
Жупањац	први, други и трећи	Андрић Сузана (Урошевић Бојана)	8
Продужени боравак	1. и 2. разред	Ђурђевић Драгана	35
Продужени боравак (ИО Брајковац)	1. и 2. разред	Милка Станојевић	31
Продужени боравак	3. и 4. разред	Весна Радовановић	25

2.3. РАЗРЕДНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ, КАБИНЕТИ**а) РАЗРЕДНА ВЕЋА**

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ
ПРВИ	Милијана Милинковић
ДРУГИ	Бојана Урошевић
ТРЕЋИ	Радмила Миланко
ЧЕТВРТИ	Марина Кнежевић
ПЕТИ	Сузана Алексић
ШЕСТИ	Драгана Смиљанић Милетић
СЕДМИ	Марија Матић
ОСМИ	Марија Орловић Перић

б) СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ

- Стручно веће друштвених наука	Јелена Медић
- Стручно веће природних наука	Сузана Алексић
- Стручно веће за разредну наставу	Бојана Урошевић
- Стручни актив за развојно планирање	Драгана Смиљанић Милетић
- Стручни актив за развој школског програма	Драгана Ђурђевић
- Стручним тим за самовредновање и вредновање	Љиљана Танасковић

- Педагошки колегијум	Јасмина Веселиновић
- Стручни тим за инклузивно образовање	Јелена Лазаревић
- Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Наташа Стефановић
- Стручни тим за професионалну оријентацију	Снежана Ивковић
- Стручни тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Зора Гајић
- Стручни тим за развој међупредметних компетенција	Зора Гајић
- Стручни тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Оливера Којић
- Стручни тим за обезбеђивање финансијског описмењавања ученика	Драгиша Бојанић
- Ђачки парламент	Душица Максимовић
- Стручни тим за естетику и физичко васпитање	Алекса Давидовић

в) КАБИНЕТИ, УЧИОНИЦЕ

кабинет - учионица	одговорни
- кабинет бр. 1 (фискултурна сала)	Иван Бошковић Борис Радовић
- кабинет бр. 2 (српски језик) – VI ₂	Зора Гајић Јелена Медић
- кабинет бр. 3 (руски језик) – I ₁	Миљана Чанчаревић
- кабинет бр. 4 (српски језик) - IV ₁	Љиљана Танасковић
- кабинет бр. 5 (енглески језик и физика) – VIII ₂	Орловић Перић Марија
- кабинет бр. 6 (ликовна култура) – VII ₂	Матић Марија
- кабинет бр. 6а (библиотека)	библиотекари
- кабинет бр. 7 (историја) – V ₂	Сузана Алексић
- кабинет бр. 8 (географија) – V ₁	Дејан Драгољубовић
- кабинет бр. 9 (биологија)- VI ₁	Драгана Смиљанић
- кабинет бр. 10 (дигитални кабинет) VIII ₁	Бојанић Драгиша

- кабинет бр. 11 — II₁ разред
и боравак 1. и 2.р
- кабинет бр. 12 – VII₁ и III и IV разред
боравак
- кабинет бр. 13– III₁ разред

Јелена Лазаревић и Драгана
Ђурђевић
Јелена Гајић
Весна Радовановић
Наташа Стефановић

- а) одговорни наставници су дужни да воде рачуна о свом кабинету према важећим одредбама општих педагошких норми из Правилника о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основне школе – Просветни гласник бр. 4/1990.
- б) у учионицама одговорни учитељи су дужни да сарађују са учитељима продужених боравака који користе наведене учионице удругој смени и исти простор треба да уређују заједнички према договореном плану.
- в) учионички простор у подручним школама и његово одржавање и уређивање је у надлежности учитељица у тим одељењима.
- г) наставник физичког васпитања преузима бригу о сали за физичко васпитање.

2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Предмети -наставник		Одељења у којима наставник предаје	Годишњи фонд часова	Недељни Фонд часова	
СРПСКИ ЈЕЗИК					
1. Гајић Зора		VI -1, VI -2;VIII-1, VIII -2;	560	16 (88,89% + 11,11% библ.)+15%(једносменски)	
2. Саша Радаковић		V-1, V-2, VII-1, VII- 2;	704	18 (100%)	
РУСКИ ЈЕЗИК					
1. Медић Јелена		V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII- 1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	568	16 (88,88% + 11,12% библ)	
МУЗИЧКА КУЛТУРА					
1. Глишић Иван	Музичка култура	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1,VII-2,VIII-1, VIII-2;	356	10 (50%)	50%
	Музиком кроз живот (СНА)	V-1, V-2; VI-1, VI-2;	36	1	
ЛИКОВНА КУЛТУРА					
1. Давидовић Алекса		V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII- 1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	356	10 (50%)	

ИСТОРИЈА					
1. Максимовић Душица	Историја	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	496	14 (70%)	70%
	Фиозофија са децом (СНА)	VIII-1, VIII-2	34	1	
ГЕОГРАФИЈА					
1. Драгољубовић Дејан	Географија	V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	496	14 (70%)	80%
	Грађанско васпитање	VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	68	2 (10%)	
ФИЗИКА					
1. Смиљанић Драгана		VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	432	12 (60%)	
МАТЕМАТИКА					
1. Славица Шантрић		V-1, VIII-1, VIII-2;	432	12 (66,67%)	
2. Матић Марија		V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2;	704	20 (111,11%)	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
1. Орловић Марија *** +предаје и у 1 одељењу I разреда		I, V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	640	16 ₂ (100%)	
БИОЛОГИЈА					
1. Марић Маја (зам. Јелена Гајић)		V-1, V-2, VI-1, VI-2; VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	568	16 (80%) + 10% једносменски	
ХЕМИЈА					
1. Алексић Сузана	Хемија	VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2;	284	8 (40%)	50%
	Домаћинство (СНА)	VII-1, VII-2	72	2 (+10% (једносменски))	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					
1. Драгиша Бојанић	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	V-1, V-2; VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; VIII-1, VIII-2;	568	16 (80%)	120%
	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	V-1, V-2; VI-1, VI-2; VII-1, VII-2; VIII-1, VIII-2;	284	8 (40%)	
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ					
1. Иван Бошковић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VII-2	108	3 (15%)	15%

2. Радовић Борис	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V-1, V-2; VI-1; VI-2, VII-1; VIII-1, VIII-2;	744	21 (105%)
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
1. Драгољубовић Дејан		VII-1,2 ; VIII-1,2	68	2 (10%)
ВЕРСКА НАСТАВА				
1. Живојин Јанковић + нижи разреди		V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1; VIII-1;	216	6 (30%) + нижи разреди 45%

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Предмети наставник	Одељења у којима наставник предаје	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК				
1. Ивковић Снежана	II; III; IV; - Дудовица I; III; II,IV; - ПО Брајковац I, II, ,III; - ПО Жупањац I; III; IV; - ПО Чибутковица	556	6 6 2 2	16 (78,89% + 27,77% библ)
2. Орловић Марија	I ; - Дудовица	72	2	
ВЕРОНАУКА				
1. Живојин Јанковић	I; II; III; IV; - Дудовица I,III; II,IV - ПО Брајковац I, II, ,IV; - ПО Жупањац III; IV; - ПО Чибутковица	288	4 3 1 1	9 (45%)

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељенско старешинство	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Друштвено користан рад	Припреме	Такмичење	Вођење школске евиденције	Екскурзије	Учешће у раду Стручних органа	Руковођење (радионица) стручних актива	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Остали послови	Свега Часова седмично	% радног времена
1. Гајић Зора, професор	16		2	2			8	1	1	1	1	1	1	1	1		36	88,89% +11,11 % библ(100%).+ 15% једносменски
2., Матић Марија , професор	20	1	2	2			11	1	1	1	1		1	1	1	1	44	111,11%
3. Медић Јелена, професор	16	1	2	1			9		1	1	1	1	1	1	1		36	88,88% +11,12 %библ. (100%)
4.Ивковић Снежана, професор	16		1	1			8	1	1		1		1	1	1		32	78,89% +27,77% библ(106,66%) .
5. Орловић Марија, професор	18	1	1	1		1	9	1	1	1	1		1	1	1	2	40	100%
6. Шантрић Славица, професор	12		1	1			6	1	1		1		1	1	1	1	27	66,67%
7. Радаковић Саша, професор	18		2	2		1	9	1	1		1		1	1	1	2	40	100%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељенско старешинство	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Друштвено користан рад	Припреме	Такмичење	Вођење школске евиденције	Екскурзије	Учешће у раду Стручних органа	Руковођење (радионица) стручних актива	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Дежурство	Остали послови	Свега Часова седмично	% радног времена
1. Иван Глишић, професор са хором(СНА)	10				1		5		1		1		0,5	0,5	1		20	50%
2. Алекса Давидовић, професор	10						5				0,5	1	1	1	1	0,5	20	50%
3.Максимовић Душица, професор са филозофија са ученицима(СНА)	15		1		1		7	1	1		1	1	1	1			30	70%
4. Драгољубовић Дејан, професор	16	1		1			8	1		1	1		1	1	1		32	80%
5. Марић Маја, професор (замена Јелена Гајић)	16	1		1			8	1		1	1		1	1	1		32	80%+ 10% једносм.
6. Смиљанић Драгана, наст. физике	12	1	1				5	0,5	0,5	1		1	1		1		24	60%
7. Алексић Сузана, професор	8	1					3	0,5		1		1	1		0,5		16	40%+ 10% једнос менс
8. Бојанић Драгиша, професор	24	1					12	1		1	1	1	1	1	1	4	48	120%
9. Радовић Борис, професор	21				2	2	11	1	1		1		1	1	1		42	105%
10. Бошковић Иван, професор	3					1	1				0,5			0,5			6	15%
11. Живојин Јанковић , наставник	15			1			8	1	1		1		1	1	1		30	75%
12. Којић Оливера, педагог									20		8		10	2			40	100% +15% једнос менс
13. Радеч Марија,психолог									6		5	3	5	1			20	50%

14. Зора Гајић, (библ.)																	4,44	11,11%
15. Јелена Медић, (библ.)																	4,44	11,12%
16. Ивковић Снежана, (библ.)																	8,44	27,77%

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Недељни фонд часова редовне наставе	Одељенска заједница	Допунски вас.обр.рад	Додатни вас.обр.рад	Спортске друш. и Слободне активности	Припреме	Друштвено користан рад	Екскурзије	Руководство активна	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Дежурство	Учешће у раду стручних органа	Вођење педагошке документације	Свега часова	Разредни старешина	Свега часова норме %
ПРВИ РАЗРЕД																	
1. Чанчаревић Миљана ,професор	20	1	1		1	10	1	1		1	1	1	1	1	40	I	100%+ 10% једносмен
2. Милинковић Милијана,професор	20	1	1		1	10	1	1		1	1	1	1	1	40	I	100%
ДРУГИ РАЗРЕД																	
3. Лазаревић Јелена , професор	20	1	1		1	10	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	40	II	100%
ТРЕЋИ РАЗРЕД																	
4. Стефановић Наташа , професор	20	1	1	1	1	10		1	1	1	1	1	1		40	III	100%
5. Радмила Миланко, професор	20	1	1	1	1	10		1		1	1	1	1	1	40	III	100%
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД																	
6. Танасковић Љиљана, професор	20	1	1	1	1	10		1	1	1	1	1	1		40	IV	100%
КОМБИНАЦИЈЕ																	

7. Андрић Сузана, професор (замена Урошевић Бојана)	20	1	1	1	1	10		1	1	1	1	1	1		40	I, II и III	100%
8. Милосављевић Станица, професор	20	1	1	1	1	10		1		1	1	1	1	1	40	I, II и IV	100%
9. Мићовић Јованка, професор(замена Кнежевић Марина)	20	1	1	1	1	10		1		1	1	1	1	1	40	II и IV	100%
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК																	
9. Ђурђевић Драгана, професор	20			4		10	1			1	1	1	1	1	40	I и II	100%
10. Милка Станојевић, професор	20			4		10	1			1	1	1	1	1	40	I и II	100%
11. Весна Радовановић, професор (финансира Град Београд)	20			4		10	1			1	1	1	1	1	40	III и IV	100%

ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА		Недељни фонд сати	Свега сати норме месечно	Проценат плаћања
1.	Којић Оливера	1	6	15%
2.	Алексић Сузана	1	4	10%
3.	Гајић Јелена	1	4	10%
4.	Чанчаревић Миљана	1	4	10%
5.	Гајић Зора	1	6	15%
Укупно		5	24	60%

2.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

а) ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА И СМЕНА

Одлуком Наставничког већа школе од 30. августа 2023. године усвојена је следећа артикулација времена и смена:

Због најављеног присуства вируса Ковид 19 настава ће бити реализована у другачијим условима како би се очувало здравље ученика и радника. На почетку школске године наша школа је у зеленој зони, што значи да ће се настава одржавати нормално, односно у учионицама.

Настава ће бити одржавана по следећем распореду:

Матична школа

Нижи и виши разреди у матичној школи наставу похађају са почетком у 7 сати и 50 минута. Часови трају по 45 минута. Ученици су распоређени у 12 учионица – кабинетска настава, а нижим разредима сваки разред ће имати своју учионицу. Превоз ученика усклађен је условима рада школе.

После редовне наставе организована је настава у продуженим боравцима:

- 1. и 2.разред хетерогена група од 12 до 16 сати
- 3. и 4.разред хетерогена група од 12 до 16 сати

Подручна одељења

ПО Чибутковица:

Једно комбиновано одељење у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 7 сати и 50 минута, према утврђеним мерама у складу са безбедношћу ученика и очувањем здравља ученика и радника. Часови трају 45 минута.

ПО Жупањац:

Једно комбиновано одељење у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 8⁰⁰ према утврђеним мерама у складу са безбедношћу ученика и очувањем здравља ученика и радника. Часови трају 45 минута.

ПО Брајковац:

Једно комбинована одељење и два некомбинована одељења у првој смени ће наставу реализовати са почетком од 8³⁰ према утврђеним мерама у складу са безбедношћу ученика и очувањем здравља ученика и радника. Часови трају 45 минута.

После редовне наставе организована је настава у продуженом боравку:

- 1. и 2.разред хетерогена група од 12:30 до 16:30 сати

НАПОМЕНА:

1. Распоред смена и дневна артикулација радног времена су саставни део Годишњег програма рада школе
2. Свака промена радног времена и радних смена пријављује се директору школе са тачно наведеним разлозима за одговарајућу промену

3. Завршетак наставног дана у целој школи прилагођен је узрасту ученика и њиховој недељној оптерећености, Наставном плану и програму као и коришћењу превоза ученика и наставника од места становања до школе и обрнуто.

б) СЕДМИЧНА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА

Школа ради у петодневној радној недељи, према календару Министарства просвете за школску 2023/2024. годину.

Дан отворених врата за родитеље је СРЕДОМ од 11 до 13 сати.

в) ГОДИШЊА АРТИКУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА (ОПШТИ ПРЕГЛЕД)

Преглед и дистрибуција обавезних радних дана у школ. 2023/2024. години је следећи :

- редовна настава реализоваће се према календару Министарства просвете
- дани спорта и разоноде ----- 2 дана
- екскурзије и излети ----- 1-2-3 дана
- припремна настава за ученике 8. разреда (јун) ----- 5 дана
- припремна настава за поправни испит (јун- август) ----- 5 дана
- припремна настава у току године ----- 30 дана
- поправни (јун- август)----- 5 дана
- разредни испити (јун - август)----- 5 дана
- културна делатност школе ----- 3 дана

г) ОДРЕДБЕ КАЛЕНДАРА КОЈЕ ДОНОСИ ШКОЛА- КВАЛИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

1. ПРВА КВАЛИФИКАЦИЈА обавиће се у периоду од(1-7).11. 2023.године
2. ДРУГА КВАЛИФИКАЦИЈА обавиће се у периоду од (27.03-30.03.2024). г.
3. Завршетак првог полугодишта 29.12.2023. године је према календару а саопштавање успеха обавиће се 04.01.2023.г. (подела ђачких књижица).
4. ДАН ШКОЛЕ биће обележен 11. септембра 2023. године
5. ЕКСКУРЗИЈЕ за све ученике биће изведене у периоду април-мај 2024. године. Уколико екскурзије буду изведене у наставним данима исти ће бити одрађени суботом у периоду април-мај уз дозволу Министарства просвете и науке.
6. Рекреативна настава за ученике нижих разреда биће изведена у периоду мај -јун 2024. године
7. Пријем првака (приредба) половина јуна 2024. године
8. За друштвено користан рад планирано је 10 часова по одељењу који ће бити реализовани према распореду рада одељењске заједнице
9. Јесењи и пролећни крос биће реализовани између радних смена у периоду : јесењи крос септембар/октобар 2023.године и пролећни крос април/мај 2024. године („Крос РТС кроз Србију“) – у зависности од епидемиолошке ситуације.
- 10.Завршетак II полугодишта за ученике VIII разреда 31.05.2024.г. а за остале разреде 14.06.2024.године.
11. Подела ђачких књижица и сведочанстава за V , VI и VII разред на крају наставне године 28. јун 2024. године

д) Календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину утврђује се Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/24. годину (“Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2023.)

3.

ПРЕГЛЕД РАДНИХ ЗАДАТАКА У НАСТАВНИМ И ВАННАСТАВНИМ ДЕЛАТНОСТИМА

3.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ АКТИВНОСТИ: РЕДОВНЕ НАСТАВЕ, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

а) обавезна -редовна настава

разред/број одељења/наставни предмет	1 разред	2 разред	3 разред	4 разред	5 разред	6 разред	7 разред	8 разред	Свега часова
број одељења	4	4	3	3	2	2	2	2	
Српски језик - годишње часова по одељењу	180	180	180	180	180	144	144	136	
часова	720	720	540	540	360	288	288	272	3728
Ликовна култура - годишње часова по одељењу	36	72	72	72	72	36	36	34	
часова	144	288	216	216	144	72	72	68	1220
Музичка култура - годишње часова по одељењу	36	36	36	36	72	36	36	34	
часова	144	144	108	108	144	72	72	68	860
Природа и друштво - годишње часова по одељењу			72	72					
часова			216	216					432
Свет око нас - годишње часова по одељењу	72	72							
часова	288	288							576
Енглески језик - годишње часова по одељењу	72	72	72	72	72	72	72	68	
часова	288	288	216	216	144	144	144	136	1576
Историја - годишње часова по одељењу					36	72	72	68	
часова					72	144	144	136	496
Географија - годишње часова по одељењу					36	72	72	68	
Часова					72	144	144	136	496

разред/број одељења/наставни предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	Свега
	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	часова
број одељења	4	4	3	3	2	2	2	2	
Физика - годишње часова по одељењу						72	72	68	
часова						144	144	136	424
Математика - годишње часова по одељењу	180	180	180	180	144	144	144	136	
часова	720	720	540	540	288	288	288	272	3656
Биологија - годишње часова по одељењу					72	72	72	68	
часова					144	144	144	136	568
Хемија - годишње часова по одељењу							72	68	
часова							144	136	280
Физичко и здравствено васпитање - годишње часова по одељењу	108	108	108	108	108	108	108	102	
часова	432	432	324	324	216	216	216	204	2364
Техника и технологија - годишње часова по одељењу					72	72	72	68	
часова					144	144	144	136	568
Информатика и рачунарство - годишње часова по одељењу					36	36	36	34	
часова					72	72	72	68	284
Дигитални свет - годишње часова по одељењу	36	36	36	36					
часова	144	144	108	108					504
Пројектна настава - годишње часова по одељењу									
часова									
Час одељењског старешине - годишње часова по одељењу	36	36	36	36	36	36	36	34	
	144	144	108	108	72	72	72	68	788
свега	3024	3168	2376	2376	1872	1944	2088	1972	18820

б) изборна настава

разред/број одељења/наставни предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	Свега
	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	часова
број одељења					2	2	2	2	
Руски језик - годишње часова по одељењу часова					72 144	72 144	72 144	68 136	568
разред/број одељења/наставни предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	
	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	разред	
број одељења (група)							1	1	
Грађанско васпитање- годишње часова по одељењу часова							36 36	34 34	70
број одељења (група)	3	2	2	2	2	2	1	1	
Верска настава (Православни катихизис)-годишње часова по одељењу часова	36 108	36 72	36 72	36 72	36 72	36 72	36 36	34 34	538
свега	108	72	72	72	216	216	216	204	1176

в) остале активности непосредног рада са ученицима

-допунска настава од првог до осмог разреда	864
-додатна настава од првог до осмог разреда	664
-слободне активности од првог до осмог разреда	702
-друштвено-користан рад	160

свега часова 2390

г) остали облици непосредног рада са ученицима

- припремна настава за завршни испит у току године	150
- припремна настава за поправни испит у августу	20
- припремна настава у јуну	50
- спортски дани	36
- културна и јавна делатност	100
- професионална оријентација	102
- екскурзије са припремама за извођење	500

свега часова 958

Рекапитулација броја часова

- поглавље а) - редовна настава	18064
- поглавље б) - изборна настава	1140
- поглавље в) - остале активности	2390
- поглавље г) - остали облици	958

свега часова 22552

- припреме наставника за непосредан рад са ученицима су 50% од укупног броја часова што износи -----	11276
---	-------

**УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ АКТИВНОСТИ ЗА
ЦЕЛУ ШКОЛУ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ ЈЕ ----- 33828**

3.2. ДИСТРИБУЦИЈА ЧАСОВА ДОПУНСКЕ , ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

а1) Допунска настава /млађи разреди/

Миљана Чанчаревић	1. разред	Дудовица	36x1=36
Јелена Лазаревић	2. разред	Дудовица	36x1=36
Наташа Стефановић	3. разред	Дудовица	36x1=36
Љилјана Танасковић	4. разред	Дудовица	36x1=36
Милијана Милинковић	1. разред	Брајковац	36x1=36
Миланко Радмила	3. разред	Брајковац	36x1=36
Мићовић Јованка(Марина Кнежевић)	2. и 4. разред	Брајковац	36x1=36
Сузана Андрић (Бојана Урошевић)	1., 2. и 3. разред	Жупањац	36x1=36
Милосављевић Станица	1., 2. и 4. разред	Чибутковица	36x1=36
Снежана Ивковић	4. разред	Дудовица,	36x1=36

Свега допунске наставе млађи разреди

324

а2) Допунска настава /старији разреди/

Гајић Зора /српски језик /	36x1=36
Радаковић Саша /српски језик /	36x1=36
Медић Јелена /руски језик (5. и 6. разред) /	36x2=72
Максимовић Душица /историја (5. разред) /	36x1=36
Драгољубовић Дејан /географија (5. разред) /	36x1=36
Драгана Смиљанић /физика/	36x1=36
Матић Марија/математика/	36x2=72
Алексић Сузана /хемија/	36x1=36
Маја Марић (Замена Јелена Гајић)	36x1=36
Шантрић Славица / математика /	36x1=36
Орловић Марија /енглески језик (5. разред)/	36x1=36

Свега допунске наставе старији разреди

504

А) допунска настава укупно

Свега допунске наставе млађи разреди	324
Свега допунске наставе старији разреди	504
Свега допунске наставе	828

б1) Додатна настава /млађи разреди/

Танасковић Љиљана	математика	4. разред	36x1=36
Мићовић Јованка	математика	4. разред	36x1=36
Станица Милосављевић	математика	4. разред	36x1=36
Свега додатне наставе млађи разреди			108

б2) Додатна настава /старији разреди – укључујући и припр.наставу за ЗИ - 8. разред/

Гајић Зора	српски језик	36x1=36
Радаковић Саша	српски језик	36x1=36
Танасијевић Снежана	руски језик	36x2=72
Драгољубовић Дејан	географија(7.и 8.раз.)	36x1=36
Шантрић Славица	математика	36x1=36
Матић Марија	математика	36x2=72
Драгана Смиљанић	физика (8. раз.)	36x1=36
Сузана Алексић	хемија	36x1=36
Орловић Марија	енглески језик (8. раз.)	36x2=72
Маја Марић (Замена Јелена Гајић)	биологија (7.и 8.раз.)	36x1=36
Душица Максимовић припремна настава	историја (8. раз.)	34x1=34
Свега додатне наставе старији разреди		502

Б) Додатна настава укупно

Свега додатне наставе млађи разреди	108	
Свега додатне наставе старији разреди	502	
Свега додатне наставе		610

в1) Слободне активности - дистрибуција часова на извршиоце/Млађи разреди/

1.	Чанчаревић Миљана	драмско-рецитаторска	36x1=36
2.	Танасковић Љиљана	ликовна секција	36x1=36
3.	Мићовић Јованка(замена)	ликовна секција	36x1=36
4.	Стефановић Наташа	покажи шта знаш	36x1=36
5.	Јелена Лазаревић	покажи шта знаш	36x1=36
6.	Милосављевић Станица	покажи шта знаш	36x1=36
7.	Миланко Радмила	ликовна секција	36x1=36
8.	Милијана Милинковић		36x1=36
9.	Андрић Сузана (Бојана Урошевић)	слободне активности кроз реализацију драмско-рецитаторске, музичко-ритмичке и ликовне секције	36x1=36

Укупно часова слободне активности млађи разреди (секције) 324

1.	Зора Гајић	литерарна	18x1=18
		библиотекарска	18x1=18
2.	Радаковић Саша	драмско- рецитаторска	36x1=36
3.	Марић Маја (Јелена Гајић)	прва помоћ	36x1=36
4.	Давидовић Алекса	ликовна секција	36x1=36
5.	Ивковић Снежана	библиотекарска	18x1=18
6.	Радовић Борис	спортско друштво	36x1=36
7.	Глишић Иван	Хор(музиким кроз живот)	36x1=36
8.	Драгољубовић Дејан	географска секција	36x1=36
9.	Максимовић Душица	филозофија са децом(VIII)	36x1=36
10.	Бојанић Драгиша	програмерска секција(V-VIII)	36x1=36

В) Слободне активности укупно

Свега часова слободних активности-млађи разреди	360
Свега часова слободних активности-старији разреди	342
Свега часова слободних активности	702

❖	а1) Допунска настава (млађи разреди)	324
❖	а2) Допунска настава (старији разреди)	504
❖	б1) Додатна настава (млађи разреди)	108
❖	б2) Додатна настава (старији разреди)	502
❖	в1) Часови слободних активности (млађи разреди)	288
❖	в2) Часови слободних активности (старији разреди)	342
❖	Свега часова из поглавља 3.2.	2068

27

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ПРВОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Page 28

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Ликовна култура	1	36
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
УКУПНО: А		20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	Нед.	Год.
1.	Верска настава ³	1	36
УКУПНО: Б		1	36
УКУПНО: А + Б		21	756
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756
2.	Допунска настава	1	36
3.	Настава у природи**	7 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	2	72
3.	Екскурзија	1 дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 22 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења I разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Свет око нас	2	72	4	288
Ликовна култура	1	36	4	144
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко и здравствено васпитање	3	108	4	432
Дигитални свет	1	36	4	144
Верска настава	1	36	4	144
Редовна настава	21	756	4	3024
Допунска настава	1	36	4	144
Час одељењског старешине	1	36	4	144
Укупно	23	828	4	3312

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Page 30

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ДРУГИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
9.	Српски језик	5	180
10.	Енглески језик	2	72
11.	Математика	5	180
12.	Свет око нас	2	72
13.	Ликовна култура	2	72
14.	Музичка култура	1	36
15.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
16.	Дигитални свет	1	36
УКУПНО: А		21	756
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	Нед.	Год.
2.	Верска настава ³	1	36
УКУПНО: Б		1	36
УКУПНО: А + Б		22	792
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
4.	Редовна настава	22	792
5.	Допунска настава	1	36
6.	Настава у природи**	7 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
4.	Час одељењског старешине	1	36
5.	Ваннаставне активности ⁶	2	72
6.	Екскурзија	1 дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 23 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења II разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	4	720
Енглески језик	2	72	4	288
Математика	5	180	4	720
Свет око нас	2	72	4	288
Ликовна култура	2	72	4	288
Музичка култура	1	36	4	144
Физичко и здравствено васпитање	3	108	4	432
Дигитални свет	1	36	4	144
Верска настава	1	36	4	144
Редовна настава	22	792	4	3168
Допунска настава	1	36	4	144
Час одељењског старешине	1	36	4	144
Укупно	24	864	4	3456

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
Укупно : А		21	756
Ред. број	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава ³	1	36
2.	Грађанско васпитање	/	/
	УКУПНО: Б	1	36
	УКУПНО: А+Б	22	792
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
	Редовна настава	22	792
	Допунска настава	1	36
	Настава у природи ^{**}	7 дана годишње	
Ред број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
	Ваннаставне активности ⁶	2	72
	Екскурзије	1 дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

^{**} Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 24 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	Недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења III разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	3	540
Енглески језик	2	72	3	216
Математика	5	180	3	540
Природа и друштво	2	72	3	216
Ликовна култура	2	72	3	216
Музичка култура	1	36	3	108
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	324
Дигитални свет	1	36	3	108
Верска настава	1	36	3	108
Редовна настава	22	792	3	2376
Допунска настава	1	36	3	108
Час одељењског старешине	1	36	3	108
Укупно	24	864	3	2592

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
Укупно : А		21	756
Ред. број	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава ³	1	36
2.	Грађанско васпитање	/	/
Укупно :		1	36
Укупно : А+Б		22	792
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
	Редовна настава	22	792
	Допунска настава	1	36
	Додатна настава	1	36
	Настава у природи ^{**}	7 дана годишње	
Ред број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
	Ваннаставне активности ⁶	2	72
	Екскурзије	1 дан годишње	

³ Ученици су изабрали Верску наставу (један од понуђених изборних програма: Верска настава/ Грађанско васпитање)

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

^{**} Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 25 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	Недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења IV разреда	укупно часова
Српски језик	5	180	3	540
Енглески језик	2	72	3	216
Математика	5	180	3	540
Природа и друштво	2	72	3	216
Ликовна култура	2	72	3	216
Музичка култура	1	36	3	108
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	324
Дигитални свет	1	36	3	108
Верска настава	1	26	3	108
Редовна настава	22	792	3	2376
Допунска настава	1	36	3	108
Додатна настава	1	36	3	108
Час одељењског старешине	1	36	3	108
Укупно	25	900	3	2700

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ПЕТОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180
2.	Страни језик-енглески	2	72
3.	Ликовна култура	2	72
4.	Музичка култура	2	72
5.	Историја	1	36
6.	Географија	1	36
7.	Математика	4	144
8.	Биологија	2	72
9.	Техника и технологија	2	72
10.	Информатика и рачунарство	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2+1,5*	72+54*
Укупно : А		24+1,5*	864+54*
Редни	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
	Страни језик - руски језик	2	72
	Грађанско васпитање	/	/
	Верска настава	1	36
Укупно : Б		3	108
Укупно : А+Б		27+1,5*	972+54*
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Слободне наставне активности (СНА)	1	36
Укупно : А+Б+ В		29+1,5*	1044+54*

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

Обавезне ваннаставне активности:

Хор/оркестар* (обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору/свирање у оркестру, а прошли су проверу музичких способности)

Слободне активности:

[illegible]

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 30,5 часова

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) Vразреда	укупно часова
Српски језик	5	180	2	360
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	2	72	2	144
Музичка култура	2	72	2	144
Историја	1	36	2	72
Географија	1	36	2	72
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Физичко и здравствено васпитање	2+1,5*	72+54*	2	144+108*
Руски језик	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Грађанско васпитање	0	0	0	0
Веронаука	1	36	2	72
Час одељењског старешине	1	36	2	72
Слободне наставне активности (СНА)	1	36	2	72
УКУПНО	29+1,5*	1044+54*	/	2088+108*

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ
за школску 2023/2024.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	4	144
2.	Страни језик - енглески	2	72
3.	Ликовна култура	1	36
4.	Музичка култура	1	36
5.	Историја	2	72
6.	Географија	2	72
7.	Физика	2	72
8.	Математика	4	144
9.	Биологија	2	72
10.	Техника и технологија	2	72
11.	Информатика и рачунарство	1	36
12.	Физичко и здравствено васпитање	2+1,5*	72
Укупно : А		25+1,5*	954+54*
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36
	Руски језик	2	72
Укупно : Б		3	108
Укупно : А+Б		28+1,5*	1062+54*
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Слободне наставне активности (СНА)	1	36
Укупно : А+Б+ В		30+1,5*	1134+54*

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

Обавезне ваннаставне активности:

Хор/оркестар* (обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору/свирање у оркестру, а прошли су проверу музичких способности)

Слободне активности:

Друштвене, техничке(програмерска секција), хуманитарне,
спортске и културне активности часова: (1-2 недељно) - (36-72 годишње)

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 31,5 час

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ШЕСТОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VI разреда	укупно часова
Српски језик	4	144	2	288
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	2	72
Историја	2	72	2	144
Географија	2	72	2	144
Физика	2	72	2	144
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Физичко и здравствено васпитање	2+1,5*	72+54*	2	144+108*
Руски језик	2	72	2	144
Грађанско васпитање	0	0	0	0
Веронаука	1	36	2	72
Час одељењског старешине	1	36	2	72
Слободне наставне активности (СНА)	1	36	2	72
УКУПНО	30+1,5*	1080+54*	/	2160+108*

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СЕДМОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	4	144
2.	Енглески језик	2	72
3.	Ликовна култура	1	36
4.	Музичка култура	1	36
5.	Историја	2	72
6.	Географија	2	72
7.	Физика	2	72
8.	Математика	4	144
9.	Биологија	2	72
10.	Хемија	2	72
11.	Техника и технологија	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
Укупно : А		28	1008
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36
2.	Страни језик – руски језик	2	72
Укупно : Б		3	108
Укупно : А+Б		31	1116
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Слободне наставне активности (СНА)	1	36
Укупно : А+Б+В		33	1152

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 33 час

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VII разреда	укупно часова
Српски језик	4	144	2	288
Енглески језик	2	72	2	144
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	2	72
Историја	2	72	2	144
Географија	2	72	2	144
Физика	2	72	2	144
Математика	4	144	2	288
Биологија	2	72	2	144
Хемија	2	72	2	144
Техника и технологија	2	72	2	144
Информатика и рачунарство	1	36	2	72
Физичко и здравствено васпитање	3	108	2	216
Руски језик	2	72	2	144
Грађанско васпитање	1	36	1	36
Веронаука	1	36	1	36
Час одељењског старешине	1	36	2	72
Слободне наставне активности (Домаћинство)	1	36	2	72
УКУПНО	33	1206	/	2340

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У ОСМОМ РАЗРЕДУ за школску 2023/2024.годину

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Српски језик	4	136
2.	Енглески језик	2	68
3.	Ликовна култура	1	34
4.	Музичка култура	1	34
5.	Историја	2	68
6.	Географија	2	68
7.	Физика	2	68
8.	Математика	4	136
9.	Биологија	2	68
10.	Хемија	2	68
11.	Техника и технологија	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	102
Укупно : А		28	952
Редни број	Б. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	34
2.	Руски језик	2	68
Укупно : Б		3	102
Укупно : А+Б		31	1054
Редни број	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	34
2.	Слободне наставне активности (СНА)	1	34
Укупно : А+Б+ В		33	1122

Од 1. септембра недељна оптерећеност ученика износи : 33 часа

ГОДИШЊА ОПТЕРЕЋЕНОСТ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА
за школску 2023/2024.годину

наставни предмети	недељни број часова по предмету	годишње часова по предмету	број одељења/ (група) VIII разреда	укупно часова
Српски језик	4	136	2	272
Енглески језик	2	68	2	136
Ликовна култура	1	34	2	68
Музичка култура	1	34	2	68
Историја	2	68	2	136
Географија	2	68	2	136
Физика	2	68	2	136
Математика	4	136	2	272
Биологија	2	68	2	136
Хемија	2	68	2	136
Техника и технологија	2	68	2	136
Информатика и рачунарство	1	34	2	68
Физичко и здравствено васпитање	3	102	2	204
Руски језик	2	68	2	136
Грађанско васпитање	1	34	1	34
Веронаука	1	34	1	34
Час одељењског старешине	1	34	2	68
Слободне наставне активности (СНА)	1	34	2	68
УКУПНО	33	1122	/	2244

3.3. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ – ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања:

- I)Пољопривреда – гајење воћа и украсног биља
- II)Промоција науке
- III)Рециклажа

Називи активности:

1. Правимо одељењске вртове
2. Башта као лабораторија
- 3.Првљење сапуна
- 4.Центар за природне науке и истраживање
5. Ручни рад

Циљеви :

- Искористити постојеће ресурсе- парк површине 2 хектара, постојећи мали воћњак и цветне површине.
- Проширење површине постојећих засада новим и улепшавање средине у којој ученици бораве.
- Обогаћивање знања ученика о начину размножавања биљака, као и о гајењу воћа
- Праћање и проучавање промена код биљака у експерименталним условима
- Подизање свести ученика о значају одржавања личне хигијене
- Израда сапуна од различитих сировина
- Развијање предузетништва
- Приближавање природних наука ученицима на забаван начин
- Промоција природних наука у млађим разредима
- Самостално извођење огледа уз коришћење безбедних хемикалија
- Развијање моторичких способности
- Одржање народне трдиције

Очекивани исходи:

По завршетку пројекта ученици ће моћи да:

- упоређују особине родитеља и потомака на основу сличности и разлика;
- установе сличности/разлике између животних циклуса биљака насталих бесполним и полним размножавањем;
- огледом испитују и утврђују утицај срединских фактора на развиће биљака;
- одговорно се односе према биљкама у непосредном окружењу;
- примене правила понашања и безбедности у лабораторији и на терену;
- прикупе, представе и протумаче информације добијене једноставним истраживањем
- учествују у планирању и реализацији акција усмерених ка заштити животне средине и биодиверзитета у својој непосредној околини и промовишу њихову примену
- налазе потребне информације у различитим изворима користећи основну хемијску терминологију;
- раздвајају смеше, безбедно рукујући супстанцама и прибором;
- уочавјуа последице процеса растварања и таложења и тумаче разноврсне примере примене раствора;
- разумеју значај и начин одржавања личне хигијене
- знају да управљају ресурсима;
- знају да израде сапун од готове глицеринске базе;
- припремају сировине за израду сапуна;
- разумеју значај и потребу рециклаже;
- користе специфичне рачунарске програмске пакете;
- самостално обављају једноставне огледе користећи безбедним хемикалијама:
- знају да објасне како због чега је дошло до одређених промена;
- ученици ће овладати основним техникама ручних радова:

АКТИВНОСТИ :

Ученици од 5. до 8. разреда обављаће активности везане за области: „Правимо одељењске вртове “ и „Башта као лабораторија“, ученици 5. и 6. разреда биће ангажовани у реализацији активност из области „ Ручни рад“, а ученици 7. и 8. разреда биће ангажовани на реализацији активности у области „Центар за природне науке и истраживање“

Распоред и начин извођења активности биће прилагођен тренутној ситуацији и препорукама Министарства просвете

Носиоци активности:

1. Зора Гајић – професор српског језика
2. Сузана Алексић – професор хемије
3. Јелена Гајић - професор биологије
4. Миљана Чанчаревић – професор разредне наставе
5. Оливера Којић – педагог

Тим за реализацију пројекта

4.

ДЕЛАТНОСТ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- 4.1. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
- 4.2. СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ И САРАДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
- 4.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА
- 4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
- 4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
- 4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
- 4.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
- 4.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
- 4.9. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
- 4.10. ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
- 4.11. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
- 4.12. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
- 4.13. ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА БИБЛИОТЕКЕРА ШКОЛЕ
- 4.14. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ
- 4.15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

4.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ РАДА И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Прва седница СЕПТЕМБАР - 2023. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа делатности школе у претходној школској години , Годишњи извештај рада школе за 2022/2023.,Извештај о раду директора школе за школску 2022/2023. и предлог Школском одбору на у свајање и Годишњи план рада школе за 2023/2024. и предлог Школском одбору на усвајање Стручно усавршавање радника и предлог Школском одбору на усвајање	Директор
Усвајање распореда часова и свих активности ван редовне наставе	
Анализа обезбеђења ученика уџбеницима и прибором	одељенске старешине
Правилник о оцењивању Правилник о употреби мобилних телефона	директор, секретар
Текућа питања	

Друга седница ОКТОБАР -2023. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа квалитета планова рада наставника	Педагог Директор
Поштовање кућног реда школе од стране ученика , наставника и осталих радника школе	Директор
Школска хигијена и хигијена ученика	Наставник физичког васпитања
Планирање и извођење екскурзије и наставе у природи	Директор

Трећа седница ОКТОБАР -2023. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа постигнутог успеха на завршном испиту на основу података ЗУОВ-а	Педагог Директор Предметни наставници за предмете који се полажу на завршном испиту

Четврта седница НОВЕМБАР - 2023. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа успеха и дисциплине ученика на првој класификацији школске 2023/24. Године	Директор школе
Анализа остваривања програмских садржаја редовне, допунске и додатне наставе	Педагог школе, Одељењски старешина
Текућа питања	

Пета седница ДЕЦЕМБАР - 2023. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа сарадње школе са друштвеном средином	Директор школе
Анализа рада Наставничког већа	Педагог школе
Текућа питања	

Шеста седница ЈАНУАР - 2024. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Утврђивање општих успеха и дисциплине на крају првог полугодишта текуће школске године	Директор школе
Остваривање појединих делова програма рада школе	руководиоци
Текућа питања	

Седма седница ФЕБРУАР - 2024. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2023/2024. године и предлог Школском одбору на усвајање	Директор школе
Настава у природи и њена реализација	Наставници разредне наставе

Анализа анкете о прилагођености ученика петог разреда на предметну наставу	Педагог школе
Доношење одлуке о коришћењу уџбеника, приручника и дечије штампе у школској 2024/25.г	Наставници разредне и предметне наставе
Текућа питања	

Осма седница МАРТ - 2024. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Набавка уџбеника и прибора за школску 2024/25. годину	Наставници разредне и предметне наставе
Здравствено стање ученика школе	Наставник физичког васпитања
Културни и забавни живот ученика у школи	Наставник – реализатор активности
Теоретско предавање: Ваннаставно читање	Наставник разредне наставе
Текућа питања: (Екскурзије, бројно стање,...)	

Девета седница АПРИЛ - 2024.године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Анализа успеха и дисциплине на другој класификацији школске 2023/24. Године	Директор
Анализа рада Наставничког већа	Директор
Непосредне припреме за екскурзију ученика	Стручни сарадници
Текућа питања	

Десета седница МАЈ - 2024. године	
<i>Дневни ред</i>	<i>Извршилац</i>
Идејна скица Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	Директор
Непосредне припреме за екскурзију ученика	Директор
Текућа питања	

Једанаеста седница ЈУН - 2024. године	
Дневни ред	Извршилац
Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају наставне 2023/2024. године	Директор
Доношење одлуке о дипломама и наградама за успех и дисциплину ученика осмог разреда	Директор
Извештаји о реализацији изведених екскурзија и анализа	извршиоци
Текућа питања	

Дванаеста седница ЈУН - 2024. године	
Дневни ред	Извршилац
Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда	учитељи
Верификација резултата разредних испита	Директор
Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају наставне године	Директор
Доношење одлуке о наградама и похвалама	Директор
Доношење одлуке о разредним испитима за ученике у августовском року	Директор
Извештаји о раду стручних већа, актива и тимова школе и њихова анализа	руководиоци
Предлог поделе предмета на наставнике и учитеља на разреде	Директор
Текућа питања	
Ритам рада до краја текуће школске године	Директор школе

Тринаеста седница АВГУСТ - 2024. године	
Дневни ред	Извршилац
Усвајање плана припремне наставе и распореда часова припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Директор
Усвајање плана поправних испита, разредних испита и састава испитних комисија	Директор
Резултати уписа ученика у пети и први разред за школску 2024/25. годину	Педагог школе
Текућа питања	

Четрнаеста седница АВГУСТ - 2024. године	
Дневни ред	Извршилац
Верификација резултата поправних и разредних испита	Директор
Усвајање општег успеха и дисциплине на крају школске 2023/24. године	Директор
Текућа питања	

Петнаеста седница АВГУСТ - 2024. године	
Дневни ред	Извршилац
Подела ученика петог разреда на одељења	педагог
Утврђивање коначног стања броја ученика и одељења за почетак нове школске године	Директор
Кадровско стање у основној делатности за почетак нове школске године	Директор
Усвајање распореда часова редовне наставе за почетак школске 2024/25. године	Састављач распореда
Текућа питања	

4.2. СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ И САРАДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

Одлуком директора школе именовани су руководиоци КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ИСТРУЧНИ САРАДНИЦИ који ће радити у следећем саставу :

КОМИСИЈЕ

КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Станица Милосављевић, руководилац
2. Саша Радаковић
3. Алекса Давидовић
4. Иван Глишић
5. Радмила Миланко

КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ, ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

1. Маја Марић (Јелена Гајић)
2. Алекса Давидовић
3. Чанчаревић Миљана
4. Гајић Зора
5. Директор школе

КОМИСИЈА ЗА НАБАВКУ И ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА И ПРИБОРА

1. Оливера Којић
2. Драгана Перишић
3. Директор школе

КОМИСИЈА ЗА СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА И УЧЕНИЧКИ СТАНДАРД

1. Педагог школе
2. Инструктор дечијег савеза
3. Директор школе

КОМИСИЈА ЗА 40-ЧАСОВНУ РАДНУ НЕДЕЉУ

1. Директор школе
2. Секретар школе
3. Руководиоци актива

КОМИСИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Којић Оливера
2. Љилџана Танасковић
3. Снежана Ивковић
4. Маја Марић (замена Јелена Гајић)
5. Дејан Драгољубовић
6. Марија Орловић Перић

КОМИСИЈА ЗА ДЕКОРАЦИЈУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ПРАВЉЕЊЕ
КОСТИМА УЧЕНИКА ЗА КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ ПРОГРАМЕ

1. Наташа Стефановић (руководиоца)
2. Миљана Чанчаревић
3. Алекса Давидовић

КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2023/2024.

1. Директор школе
2. Секретар школе
3. Стручни сарадници

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПО НОРМАТИВУ КАДРОВСКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ

1. Којић Оливера
2. Радеч Марија
3. Снежана Ивковић
4. Драгиша Бојанић

ПО ОДЛУЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. За екскурзије - Драгољубовић Дејан, Маја Марић (замена Јелена Гајић) и Љилџана Танасковић.

2. За распоред часова - директор школе и руководиоци стручних већа

Напомена: Све комисије ће радити према својим утврђеним годишњим и оперативним плановима рада.

4.3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

Према годишњем програму рада школе активности ће се одвијати у оквиру три стручна актива и то:

1. Стручно веће природних наука
2. Стручно веће друштвених наука
3. Стручно веће за естетику и физичко васпитање
4. Стручно веће за разредну наставу

Оваква организација рада стручних већа и актива је извршена због малог броја наставника по појединим областима (за већину предмета један наставник)

Сваки од наведених стручних већа и актива посебно програмира свој рад.

4.3.1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Динамика	Садржај рада
Август	- Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; - Конструисање већа и избор председника већа природних наука; - Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; - Подела предмета на наставнике и планирање четрдесето-часовне радне недеље; - Израда плана стручног усавршавања за предстојећу школску годину;
Септембар	- Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности; - Планирање израде школских писмених задатака, контролних вежби и писаних провера; - Планирање израде угледних и огледних часова; - Иницијално тестирање свих разреда из свих предмета; - Планирање наставног процеса на три нивоа на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна помоћ; - Усаглашавање критеријума оцењивања;

Октобар	• Израда плана набавке наставних средстава; • Израда плана реализације часова у 4. разреду; • Анализа завршног испита протекле школске године;
Новембар	• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; • Евалуација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;
Децембар	• Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита • Анализа рада током првог полугодишта; • Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта;
Јануар	• Анализа успеха ученика током првог полугодишта; • Израда плана школских такмичења за текућу школску годину; • Анализа реализације додатне и допунске наставе током првог полугодишта; • Евалуација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;
Фебруар	• Организација и спровођење такмичења предмета природне групе на школском нивоу; • Употреба дигиталних средстава у настави;
Март	• Спровођење такмичења предмета природне групе на општинском нивоу; • Избор уџбеника за наредну школску годину;
Април	• Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода; • Анализа пробног завршног испита; • Анализа рада и резултати ученика којима је потребна додатна подршка;
Мај	• Анализа реализованих угледних ,огледних часова и часова у 4. разреду; • Анализа успеха ученика на такмичењима;
Јун	• Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта • Реализација стручног усавршавања током другог полугодишта текуће школске године; • Реализација часова редовне,допунске и додатне наставе; • Анализа рада стручног већа у претходној школској години и предлози за унапређивање рада стручног већа;

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА, радиће у следећем саставу:

- 1) Марија Матић – професор математике;
- 2) Славица Шантрић – професор математике;
- 3) Сузана Алексић-професор хемије;
- 4) Драгана Смиљанић – професор физике;
- 5) Маја Марић (замена Јелена Гајић)– професор биологије;
- 6) Дејан Драгољубовић – професор географије;
- 7) Драгиша Бојанић – техника и технологија и информатика и рачунарство

Руководилац Стручног већа наставника природних наука: Сузана Алексић– професор хемије;

4.3.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Динамика	Садржај рада
септембар	Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности ; Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Планирање израде школских писмених задатака, писмених и контролних вежби Израда плана набавке наставних средстава и помагала; Планирање одржавања угледних предавања из предмета друштвених наука наука Иницијално тестирање ученика свих разреда из свих предмета Планирање наставног процеса на три нивоа на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању Консултације о примени метода активног учења
октобар	Анализа резултата писмених задатака Предлог плана набавке наставних средстава Планирање и договор о реализацији за сваког наставника по 1 час са ученицима у улози наставника Планетаријум – путовање кроз космос Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа; Активности поводом обележавања Дечје недеље
новембар	Анализа успеха ученика на крају 1 .класификационог периода Евалуација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују Консултације о примени метода активног учења
децембар	Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита; Анализа резултата писмених задатака Угледни час Угледни час
јануар	Набавка стручних часописа из предмета друштвених наука; Анализа примене напредних технологија у образовању; Обележавање школске славе – Светог Саве
фебруар	Организација и спровођење такмичења предмета друштвене групе на школском нивоу; Анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе; Употреба дигиталних средстава у настави; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта

март	Спровођење такмичења предмета друштвене групе на општинском нивоу; Планирање примпремне наставе за ученике осмих разреда
април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду; Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима; Угледни час из ликовне културе
мај	Анализа индивидуалног усавршавања наставника; Анализа реализованих часова угледне наставе;
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту;
август	Анализа рада стручног већа у протеклој школској години; Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину; Успостављање приоритетних задатака стручног већа у предстојећој школској години; Конструисање већа и избор председника већа природних наука; Подела предмета на наставнике и планирање 40-часовне радне недеље;

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЈЕЗИКА И ДРУШТВЕНИХ НАУКА, радиће у следећем саставу:

- 1) Зора Гајић-професор српског језика;
- 2) Саша Радаковић –професор српског језика;
- 3) Марија Орловић-професор енглеског језика;
- 4) Јелена Медић-професор руског језика;
- 5) Душица Максимовић-професор историје;

Руководилац Стручног већа наставника језика и друштвених наука: Јелена Медић- професор руског језика ;

4.3.3. Програм рада стручног већа за естетику и физичко и здравствено васпитање за школску 2023/2024.годину

Планирана активност	Начин реализације/активности	Носиоци активности	Време
Доношење плана рада већа	Договор, разговор, увид у извештај из претходне год, писање плана	Руководилац већа, сви чланови већа	АВГУСТ
Анализа школског програма V-VIII разреда за претходни период ради корекције истих	Анализа, увид у старе школске програме, корекција	Сви чланови већа	
Конституисање већа	Евидентирање чланова већа	Руководилац већа	
Планирање стручног усавршавања на нивоу стручних већа	Увид у каталог стручног усавршавања, увид у индивидуалне планове стручног усавршавања	Сви чланови већа	
Временско и садржајно уклађивање програма наставних предмета у оквиру разреда на нивоу стручног већа	Анализа наставних планова и програма, годишњих планова и оперативних планова предмета који чини ово веће	Сви чланови већа	
Задужења за рад у секцијама	Договор подела задужења, индивидуална израда прог. рада	Сви чланови већа	
Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године	Договор, анализа реализације прошлогодишњег плана, предлози нових манифестација	Руководилац стручног већа Сви чл. већа	СЕПТЕМБАР
Сарадња стручних већа при планирању – временски и садржајно	Увид у планове наставника	Руководилац стручног већа Сви чланови в.	
Израда распореда одржавања угледних часова	Увид у оперативне планове рада, договор на основу изабраних наставних јединица	Сви чланови већа	
Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	Договор, анализа постојећих наставних средстава и потреба нових	Сви чланови већа	
Дечија недеља	Договор, подела задужења	Наставник физичког и здравственог васпитања	ОКТОБАР
Прослава Дана школе	Узимање учешћа у свим потребним активностима око Дана школе	Сви чланови већа	
Анализа рада већа на крају првог класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	НОВЕМБАР
Анализа рада и оптерећеност ученика часовима сл. активности	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	

Активности поводом Нове године	Договор, подела задужења	Сви чланови већа	ДЕЦЕМБАР
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	
Обележавање школске славе Свети Сава	Узимање учешћа у свим потребним активностима око Дана школске славе	Сви чланови већа	ЈАНУАР
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	Увид у постојеће стање, договор, предлози, сарадња са стручним сарадником	Сви чланови већа	ФЕБРУАР
Избор уџбеника за наредну школску годину	У складу са променама и изменама каталога уџбеника	Сви чланови већа	МАРТ
Обележавање 8. марта	Изложба ђачких цртежа Представљање хора	Наставници ликовног Наставница музичког	
Анализа рада већа на крају трећег класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	АПРИЛ
Пролећни крос	Договор, подела задужења	Наставник физичког и здравственог васпитања	
Предлог већа за доделу посебних диплома ученицима осмог разреда	Давање предлога, договор	Сви чланови већа	

Анализа успеха и постигнутог знања на крају школске године	Анализа, увид у записник већа	Сви чланови већа	ЈУН
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа остварености плана и програма стручног већа	Анализа, увид у документацију, писање извештаја	Сви чланови већа	
Анализа рада већа	Анализа, писање извештаја	Руководилац стручног већа Сви чланови већа	
Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Давање предлога, избор	Сви чланови већа	

СТРУЧНО ВЕЋЕ за естетику и физичко васпитање, радиће у следећем саставу:

- 1) Иван Глишић – професор музичке културе;
- 2) Иван Бошковић - професор физичког васпитања;
- 3) Борис Радовић – професор физичког васпитања;
- 4) Алекса Давидовић– професор ликовне културе;

Руководилац Стручног већа наставника за естетику и физичко васпитање: Алекса Давидовић – ликовне културе;

4.3.4. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШК.2023/2024. ГОДИНУ

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности – одговорно лице
1.Активности у оквиру Дечје недеље 2.Планирање тематских дана у циљу развијања међупредметних компетенција који ће бити реализовани у току године; 3.Анализа иницијалног тестирања; 4.Планирање часова који ће се реализовати тимским обликом рада; 5.Укључивање ученика у допунску и додатну наставу 6. Прва запажања о ученицима I разреда; (предлог ученика за ИОП) 7. Обележавање Дана доброте и давања 8. Стручно усавршавање учитеља(трибина)	Октобар	Учитељи Директор Педагог
1.Анализа успешности реализације планираних задатака на крају 1. квалификационог периода 2.Анализа постигнућа ученика на крају 1. квалификационог периода 3.Извештај о реализацији излета 4.Анализа успешности писмених задатака 5. Угледни час 6. Обележавање дана рођења Вука Караџића	Новембар	Учитељи Директор Педагог
1. Реализација образовно-васпитног процеса прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог	Децембар	Учитељи Директор

полугодишта		Педагог
3.Изостанци ученика		
4. Организовање родитељских састанака		
5. Угледни час		
6. Ефекти допунске наставе		
7. Посета цркви Светог Димитрија и учешће у обележавању Дана сећања на Колубарску битку	Јануар	
1. Анализа успеха и дисциплине ученика		Учитељи Директор Педагог
2. Изостанци ученика		
3. Сарадња са родитељима		
4. Рад одељењског већа		
5. Напредовање ученика-допунска настава и сарадња са родитељима	Фебруар	
6. Прослава школске славе- Свети Сава		
7.Предавање		
1. Дан розих мајица- обележавање дана борбе против вршњачког насиља		Учитељи Директор Педагог
2. Дан на снегу-реализација полудневног излета		

1. Такмичење из математике „Мислиша“ 2. Школска и општинска такмичења 3. Утврђивање уџбеника, приручника и лектире за наредну школску годину 4. Угледни час 5. Планирање и организација наставе у природи	Март Април	Учитељи Директор Педагог
1. Припрема екскурзије за ученике од првог до четвртог разреда 2. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода 3. Анализа успеха и дисциплине ученика, изостанци ученика 4. Напредовање ученика-допунска настава, додатни рад и сарадња са родитељима 1. Организација екскурзије 2. Реализација наставе у природи 3. Вредновање резултата рада са ученицима у ИОП-у 3. Тематски дан- Светски дан породице	Мај	Учитељи Директор Педагог Учитељи Директор Педагог
1. Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта 2. Анализа успеха и дисциплине ученика 3. Изостанци ученика 4. Похвале и награде 5. Реализација екскурзије	Јун	Учитељи Директор Педагог

6. Извештај о реализованој настави у природи и екскурзији		
1. Доношење плана и програма одељењског већа, плана и програма одељењске заједнице, слободних активности, распореда часова, организовање родитељских састанака 2. Планирање угледних часова, предавања у школској 2023/24. години 1. Договор у вези учешћа на Међународном фестивалу хумора за децу у Лазаревцу 2. Договор у вези прославе Дана школе 3. Припрема и организовање излета ученика млађих разреда 4. Обележавање Дана европске баштине тематским даном: Прозор у природној бајци	Август Септембар	Учитељи Директор Педагог Учитељи Директор Педагог

План Стручног актива учитеља саставила: Бојана Урошевић, руководица актива.

4.4.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Page 64

1. Израда и Доношење плана рада Стручног актива за развојно планирање и подношење извештаја о његовој реализацији у извештајном периоду
2. Израда пројекта за унапређивање квалитета разредне и предметне наставе
3. Побољшање опремљености школе, наставних средстава и техничких помагала
4. Набављање компјутера и пројектора за формирање универзалног мултимедијалног кабинета
5. Обучавање наставника за рад на рачунарима
6. Израда пројекта у вези са реализацијом развојног плана школе
7. Набавка котла и пумпи за грејање
8. Реконструкција електричне инсталације уматичној школи и у котларници
9. Ограђивање школских дворишта у свим подручним школама
10. Трајно решавање проблема исправности пијаће воде
11. Конструкција заштитних решетки просторија са техничком опремом
12. Инсталација видео надзора школског објекта у издвојеним одељењима и реконструкција постојећег видео надзора у матичној школи
13. Инсталација аутоматског система за звоњење
14. Анализа реализације развојног плана школе

Носиоци активности: директор школе, секретар школе, чланови Наставничког већа, чланови Стручних актива, 1 стручни сарадник, 1 представник Општине Лазаревац, 1 представник Ученичког парламента, 1 представник Савета родитеља;

Напомена: Реализација плана Стручног актива за развојно планирање биће условљена могућностима школе и надлежних институција.

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Јелена Медих – професор руског језика;
- 2) Драгана Смиљанић Милетић – професор физике (руководилац);
- 3) Звездана Станојевић – секретар школе;
- 4) Драгиша Бојанић – професор технике и технологије и информатике и рачунарства;
- 5) Оливера Којић – педагог школе;
- 6) Јасмина Веселиновић – директор школе;
- 7) Слађан Ивковић – локална самоуправа;
- 8) Дејан Радовановић – Савет родитеља

Ученички парламент: Дуња Димитријевић VIII 1

4.5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Израда и доношење плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/24. годину
- Контрола усклађености Школског програма са Годишњим програмом рада школе
- Анализа примене Школског програма на почетку школске 2023/24. године
- Подела задужења међу члановима актива
- Примена законских захтева у изради наставних планова и програма
- Анекс Школског програма за школску 2023/2024.годину због увођења Дигиталног света у 4.разреду

ТОКОМ ГОДИНЕ

- Праћење реализације Школског програма
- Слободне активности и секције
- Спортске активности
- Хуманитарне акције
- Израда процедура за припрему и извођење екскурзије ученика
- Израда процедура за припрему и извођење наставе у природи
- Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи
- Анализа реализације Школског програма за први и други квалификациони период
- Анализа реализације оперативних наставних планова и програма
- Анализа реализације ваннаставних активности
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика
- Праћење и утврђивање резултата рада наставника, стручних тимова
- Анализа реализације Школског програма на крају наставне године
- Предлози за побољшање квалитета Школског програма
- Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма

ЈУН

- Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма за шк.2023/2024.г.
- Предлог и израда Анекса Школског програма за наредну школску годину због промена у другом циклусу основног образовања и васпитања.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА радиће у следећем саставу:

1. Јасмина Веселиновић – директор школе
 2. Борис Радовић – професор физичког васпитања
 3. Зора Гајић – професор српског језика
 4. Станица Милосављевић – професор разредне наставе
 5. Радмила Миланко – професор разредне наставе
 6. Драгиша Бојанић – професор техничког и информатичког образовања
 7. Драгана Ђурђевић – професор разредне наставе
- (Заменик председника до повратка са боловања Сузана Андрић)

Руководилац Стручног актива за развој Школског програма
Драгана Ђурђевић, проф. разредне наставе;

4.6.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-користити постојећу базу података -користити извештај из Предшколских установа и са тестирања за упис	школа
Идентификација даровитих ученика	X	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-користити постојећу базу података -извештаји наставника -тестирање	школа
Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	- СТИО - одељењске старешине	- сајт - пано - презентације	школа
Подршка ученицима који су у ИО у развијању моралних вредности и врлина	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- радионице - едукативни садржаји - пано	школа
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
Израда педагошког профила	током године по потреби	- одељењске старешине - стручни сарадници - родитељи	- обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку	школа
Предавање педагошког профила	током године	- одељењске старешине	-документација	школа
Писање мера индивидуализације	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава	школа
Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугодишта и другог полугодишта	- учитељ - предметни наставник	- процена нивоа остварености планираних циљева - вођење евиденције	школа
Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугодишта и другог полугодишта	- учитељ - предметни наставник	- извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
Доношење одлуке о изради ИОП-а на основу поднетих предлога	X и по потреби	-СТИО	- анализа поднетих предлога - одређивање приоритета - подела задатака и предлагање тима за подршку - договор са родитељима	школа

Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	X, XI	-СТИО -директор	- одабир чланова на основу утврђених приоритета	школа
Израда ИОП-а	у току првог месеца у полугодишту и по потреби	-Тим за подршку	- одређивање приоритета подршке - документација - договор са родитељима	школа
Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	током године, крај првог полугодишта и другог полугодишта	-предметни наставници - одељењске старешине - ПП служба - родитељ - СТИО - Педагошки колегијум	-процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева - вођење евиденције - извештавање	школа
Сарадња са ИРК	према потреби	- СТИО	-консултације	школа
Сарадња са Школском управом	према потреби	- СТИО	-консултације	школа
Евалуација рада тимова за подршку	квартално	- СТИО - директор	- процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова	школа
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИО	крај првог полугодишта и другог полугодишта	координатор	- читање извештаја и достављање у електронској форми	школа
Израда плана рада Тима за ИО	VIII	-Тим за ИО	-начин рада -носиоци активности -усаглашавање са Развојним планом	школа

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Оливера Којић-школски педагог;
- 2) Јелена Лазаревић– професор разредне наставе (руководилац)
- 3) Станица Милосављевић - професор разредне наставе ;
- 4) Драгана Смиљанић Милетић – професор физике;
- 5) Марија Орловић Перић – професор енглеског језика;
- 6) Маја Марић – професор биологије;(замена Јелена Гајић)
- 7) Дејан Драгољубовић – професор географије;
- 8) Сузана Алексић – професор хемије;
- 9) Јелена Медич – професор руског језика

Руководилац Тима: Јелена Лазаревић, професор разредне наставе

4.7.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА , ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

На основу:

„Приручника за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у образовно-васпитним установама“ у издању Министарства просвете Републике Србије од 2009.године,

-Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(2019),

-Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог ученика или трећег лица(2016),

- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности(2018),

-Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада(2018),

урађен је акциони план за заштиту ученика од насиља, злостављања ,занемаривања и спречавања дискриминације у ОШ“Михаило Младеновић Сеља“ у Дудовици за шк.2023./2024.годину.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Чланови Тима у овој школској години су:

- 1.Јасмина Веселиновић, директор школе
2. Којић Оливера, педагог
3. Марија Радеч, психолог
- 4.Алекса Давидовић, професор ликовне културе
- 5.Драгиша Бојанић, професор информатике и технике
- 6.Миланко Радмила, професор разредне наставе
- 7.Бојана Урошевић,професор разредне наставе

Насиље се пријављује члановима Тима

Руководиоц Тима је професор разредне наставе Наташа Стефановић

Телефони за пријаву насиља у школи су:

тел:011/8187-011

011/8186-280

**директора школе
Јасмина Веселиновић**

Задаци Тима за заштиту су да:

- Припрема програм заштите;
- Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Води и чува документацију;
- Извештава стручна тела и органе управљања.

Образовно васпитна установа је одговорна за:

- Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;
- Непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- Укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања; Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА 2023./2024.			
Вр.	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX X	▪ *Информисање запослених у школи, родитеља и ученика о раду и улози Националне платформе “Чувам те” ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о раду и улози Националне платформе “Чувам те” ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Сарадња са ученичким парламентом; ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; ▪ Планирање и реализација предвиђених активности за : ▪ -прославу Дана школе, (12.9.2023.год.) , ▪ -Дана српског јединства, слободе и националне заставе, ▪ -Дечје недеље, ▪ -Дани Европске баштине, ▪ -Светски дан здраве хране ▪ ▪ ▪	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор,педагог,	упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака
XI	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима ▪ *Похађање обуке запослених-едукација о превенцији насиља(Национална платформа” Чувам те”) ▪ Теме : ▪ ”Породично насиље” или ▪ “Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор,педагог,	

XII	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; - Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; *Похађање обуке запослених-едукација о превенцији насиља(Национална платформа” Чувам те”) - Теме : ”Породично насиље” или “Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
I II	- Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; - Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; *Похађање обуке запослених-едукација о превенцији насиља(Национална платформа” Чувам те”) - Теме :”Породично насиље” или “Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

III IV	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; - Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; *Похађање обуке запослених-едукација о превенцији насиља(Национална платформа” Чувам те”) - Теме :	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, секретар, ученички парламент, наставници, директор, педагог,	
-----------	---	--	--

	▪ "Породично насиље" или ▪ "Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"		
V VI	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; ▪ Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта ▪ *Похађање обуке запослених-едукација о превенцији насиља(Национална платформа " Чувам те") ▪ Теме ▪ : "Породично насиље" или ▪ "Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
VIII	▪ Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања ,занемаривања и дискриминације ▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

Програм заштите се односи на:

- Превентивне и
- Интервентне активности

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, емпатије, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА
Формирање школског Тима за заштиту ученика	август	Директор, Наставничко веће
Наставничко веће -*Информисање запослених у школи, о раду и улози Националне платформе “Чувам те” – Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације; улози Школског тима; задужењима сваког члана колектива	Септембар	Руководиоц ШТ Педагог школе
Савет родитеља -*Информисање чланова савета родитеља школе о раду и улози Националне платформе “Чувам те” - Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика	октобар Октобар	директор, Директор педагошко-психолошка служба
Родитељски састанци -*Информисање родитеља о раду и улози Националне платформе “Чувам те” и темама обуке - Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности	Октобар	Одељењски старешина, представник Савета родитеља
Анкета ученика о електронском насиљу. (извештај: Настав. веће, Савет родитеља, Учен.парламент Анкета ученика о обуци” Чувам те”	Новембар/децембар	Педагог и руководиоц ШТ
Стручно усавршавање наставника путем Националне платформе “Чувам те” - Едукација ученика – медијација - Обука ученика путем Националне платформе “Чувам те” - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима	Током године	Директор
Информативни пано За родитеље и ученике о заштити ученика	Током школске године	Тим и Ученички парламент

Ученички парламент - *Информисање ученика о раду и улози Националне платформе “Чувам те” и о темама обуке Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља... - Упознавање са Акционим планом заштите ученика... - Учесће у доношењу правила понашања на нивоу Школе, - Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена.(спортска такмичења, журке и прославе, литерарно-песнички сусрети, изложбе...)	Октобар/јуни	Координатор ученичког парламента у сарадњи са наставницима
Одељењска заједница -У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препоруча:књига "Силеције су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“) Обележавање: -Дан школе(12.9.2023.год.) -15.септембар-Дан националне заставе - Дечје недеље - Дана толеранције -Међународног хуманитарног дана -Светски дан здраве хране -Дани Европске баштине -Светски дан детета -Дан људских права - Школске славе-Савиндан -Дан розе мајица -Дан матерњег језика, поезије, књиге -Светски дан шале -Дан без дуванског дима -Дан планете Земље -Светски дан Црвеног крста -Дан породице - Дан заштите животне средине	Током године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда

Одељењска заједница - У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука"уз изложбу на пануу у учионици - холу школе; - Подстицање кооперативних активности међу ученицима једног одељења; - Стварање имица одељенске заједнице (знак ОЗ, химна, заклетва, правила...)	Током године	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Одељењска заједница -организовани сусрети ученика и запослених са експертима за области превенције насиља	По договору у току школске године лекари, представници Мупа-Лазареваца	Одељењске старешине од првог до осмог разреда
Садржаји рада драмске, литерарне и других секција који промовишу позитивне вредности и афирмацију стваралаштва	Током године	Наставници који воде секцију

-обележавање Дана школе 12.9.2023.год. - обележавање 15.септембра-Дан Националне заставе - Позоришна представа за ученике нижих разреда културе Маскенбал ученика 1.-4.разреда -Учешће у активностима Фестивала хумора за децу у Лазаревцу	Септембар или Октобар	Одељењске старешине од првог до четвртог разреда
Српски језик Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља,Моја школа...	Током године	Учитељи и наставници српског језика
Свет око нас Могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања	Током године	Учитељи
Физичко васпитање и школски спорт Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,	Током године	Наставници физичког васпитања
Грађанско васпитање Развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми , прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву.-радионице	Током године	Наставници грађанског васпитања
Верска настава Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др	Током године	Наставници верске наставе
Географија Развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, временске непогоде, последице ратова, избеглички кампови и хуманитарне катастрофе	Током године	Наставници географије
Историја Анализом развоја дејих и људских права	Током године	Наставници историје

Биологија Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци	Током године	Наставници биологије
Ликовна култура Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу“, затим заштита животне средине,Моја школа...	Током године	Наставници ликовне културе
Презентација са дискусијом - Трговина људима и децом -Болести зависности од употребе психоактивних супстанци, видео игрица, спортских тикета...	Током године	Представници Мупа Лазаревца

Библиотека Промовисање ученичких литерарних достигнућа организовањем јавних наступа, песничких сусрета, сусрета са књижевницима...	Октобар/јуни	Библиотекар
Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке секције, омогућити јавну презентацију резултата рада	Октобар/јуни	Наставници задужени за рад секција
Сајт школе -*Информисање запослених у школи, родитеља и ученика о раду и улози Националне платформе “Чувам те” -Промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији.. - Отварање странице на сајту за сваки разред -„Стоп електронском насиљу“	Током године	Наставници задужени за ажурирање сајта школе
Заштита животне средине -„ Загађивање вода и њихова заштита“ изложба ђачких радова	Мај/ јун	Љиља Обрадовић, координатор Тима у сарадњи са наставницима
Евалуација Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту ученика.	Јун	Одељенске старешине од првог до осмог разреда и тим за заштиту ученика

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, са учеником који је направио лакши преступ, тј.насиље првог нивоа, ометање наставе, изазивање нереда, недолично понашање-обавезно се васпитно ради, али се не води дисциплински поступак. Он ипак може бити кажњен опменом, укором разредног старешине или одељењског већа, а може му али и не мора бити смањена оцена из владања. На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.Ако то не уроди плодом, ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе.

1.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Ударање чврга, гурање,штирање, гребање,гађање, чупање,уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Омаловажавање, оговарање,врђање, ругање,називање погрдним именима, псовање,етикетирање, имитирање, »прозивање«	Добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	Неумесно са сексуалним поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуална недвосмислена гестакулација	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих СМС и ММС порука

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, ОС доставља писани захтев директору школе за покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Насиље другог нивоа и поновљено насиље првог нивоа третирају се као лакша повреда обавеза

2.	Физичко Насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, »шутке«, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чување за уши и косу	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, снимање појединаца против њихове воље, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика.

Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

3.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци...	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова), које за последицу има повређивање других	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Кораци могу бити у односу на следећу ситуацију:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом/ученицима.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

2. Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да зауставе насиље или обавесте надлежне у установи.

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);
- ☐ Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;
- ☐ Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

3. Смиривање ситуације

(подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају . једни друге, да говоре искрено
- важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција

По потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

4. Консултације и процена нивоа ризика за базбедност

Унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Мере и активности

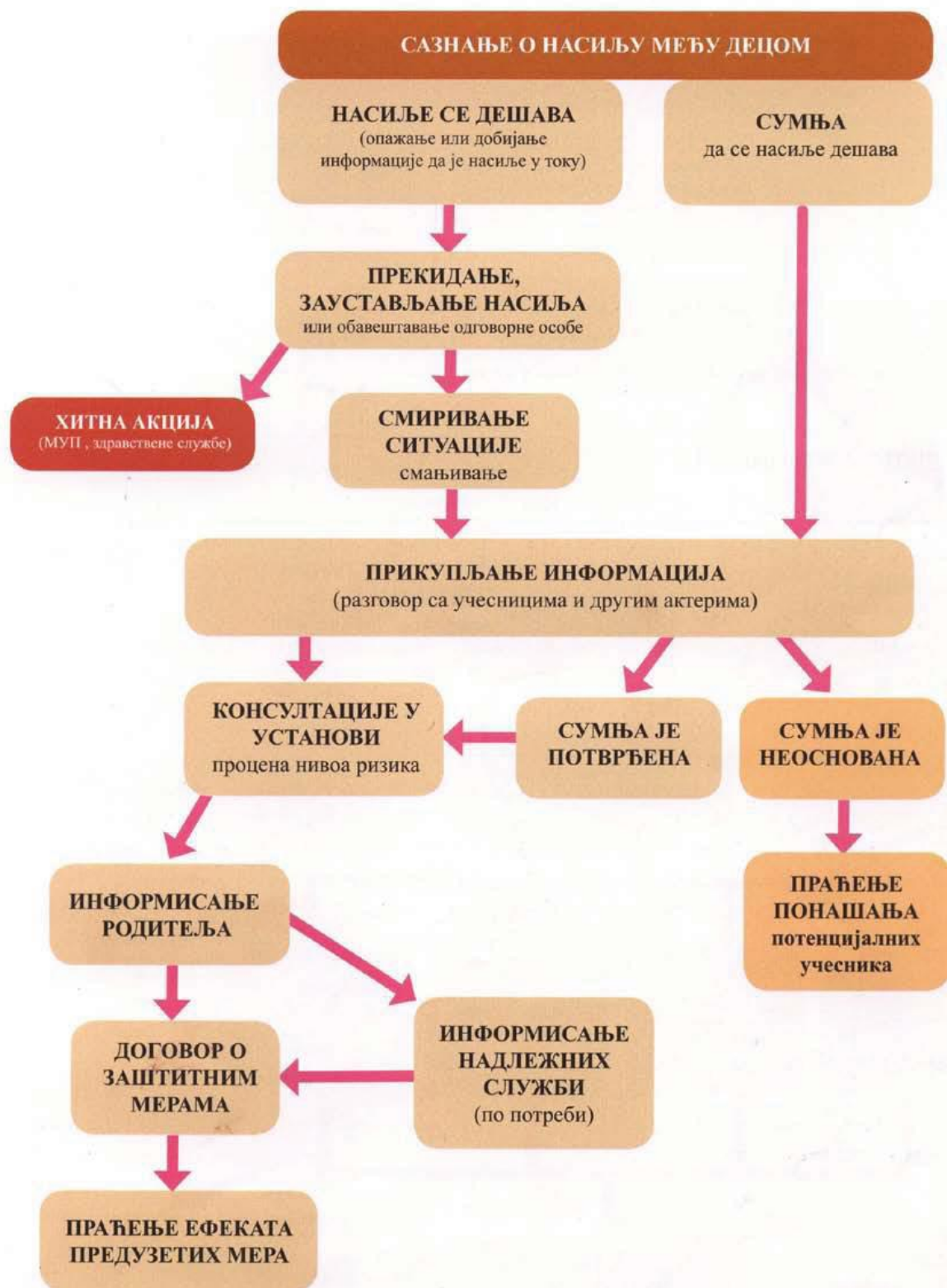
Предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагођавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

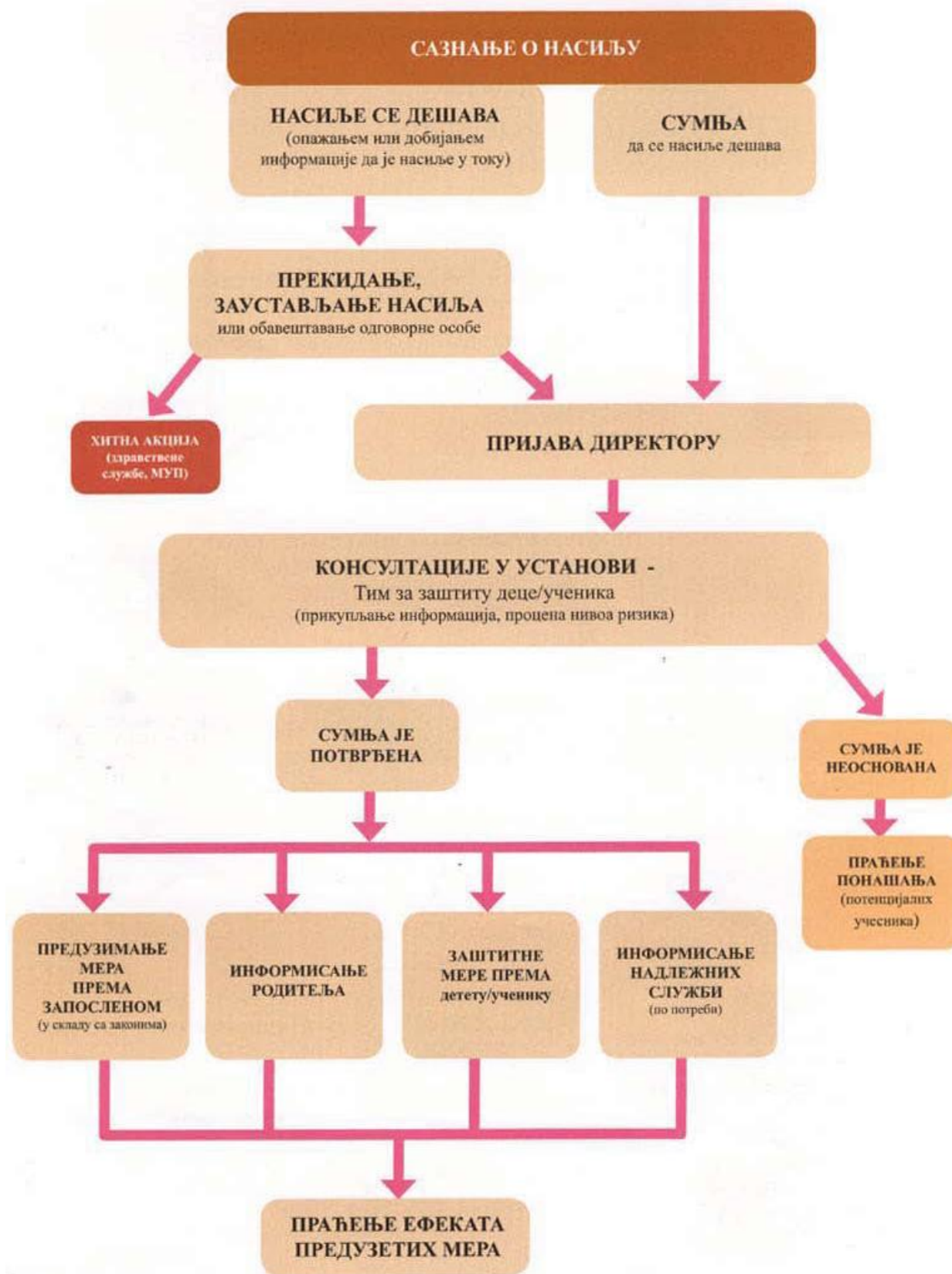
Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

6. Ефекте предузетих мера и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

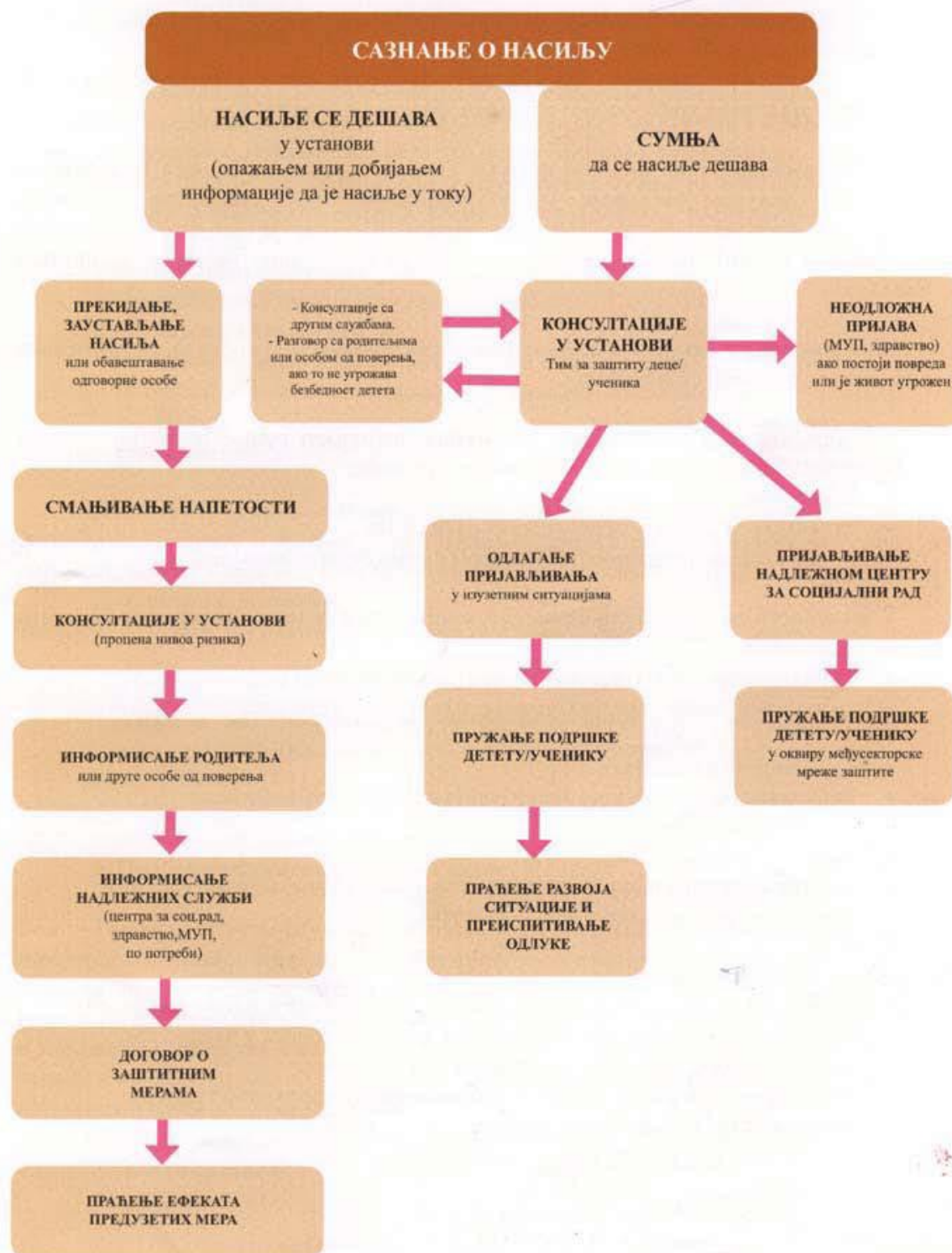
1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА



2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ



3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ



Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку. На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Документација, анализа, извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како јепријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

СУГЕСТИЈЕ ЗА РАЗГОВОР СА УЧЕНИЦИМА:

- ☐ СТРПЉИВО И ПАЖЉИВО САСЛУШАЈТЕ УЧЕСНИКЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПОСМАТРАЧЕ.
- ПАЖЊУ УСМЕРИТЕ НА КОНКРЕТАН ПОСТУПАК И ПОНАШАЊЕ.
- БЕЗ СУЂЕЊА, УМАЊИВАЊА ИЛИ ПРЕУВЕЛИЧАВАЊА САГЛЕДАЈТЕ СИТУАЦИЈУ.
- ПАЖЉИВО СЛУШАЈТЕ ШТА ВАМ УЧЕНИЦИ ГОВОРЕ, НЕ САМО ОНИ КОЈИ ТРПЕ НАСИЉЕ, ВЕЋ И ОНИ КОЈИ СУ ПОСМАТРАЧИ.
- ☐ НЕ ИНТЕРПРЕТИРАЈТЕ, НЕ МЕЊАЈТЕ, НЕ ТУМАЧИТЕ!!!
- КОРИСТИТЕ РЕЧНИК КОЈИ УЧЕНИЦИ КОРИСТЕ КАДА ГОВОРЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНеМАРИВАЊУ.
- НЕ ПОДРАЗУМЕВАЈТЕ, НЕ ПРЕТПОСТАВЉАЈТЕ, ПИТАЈТЕ, А НЕ ТВРДИТЕ.
- ☐ ПРОВЕРИТЕ ДА ЛИ СТЕ ТАЧНО, ИСПРАВНО, РАЗУМЕЛИ ШТА ВАМ УЧЕНИК ГОВОРИ.
- РАЗГОВАРАЈТЕ СМЕРЕНО, НЕ РЕАГУЈТЕ ШОКОМ, НЕВЕРИЦОМ.
- ПОКАЖИТЕ ДА ВЕРУЈЕТЕ У ТО ШТО УЧЕНИК ГОВОРИ ДА БИСТЕ ГА ОХРАБРИЛИ ДА ВАМ ИСПРИЧА ШТО ВИШЕ.
- НЕ ОБЕЋАВАЈТЕ ДА ЋЕ ОДМАХ БИТИ СВЕ У РЕДУ, ТО НИЈЕ РЕАЛНО.
- ☐ РЕЦИТЕ ШТА ПЛАНИРАТЕ, ШТА ЋЕТЕ УЧИНИТИ.
- РЕЦИТЕ ДА ЋЕТЕ УРАДИТИ ОНО ШТО ЈЕ ЗАИСТА У ВАШОЈ МОЋИ ДА ПОМОГНЕТЕ.
- ☐ НЕ ПРЕБАЦУЈТЕ ОДГОВОРНОСТ ЗА РЕАГОВАЊЕ НА ДРУГОГ. СВАКО ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА У СВОМ ДОМЕНУ РЕАГУЈЕ.

ЧЕК – ЛИСТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У ШКОЛАМА

ИНТЕРВЕНЦИЈА:

- раздвајање учесника и смиривање ситуације
- заштита учесника од даљег повређивања
- помоћ угроженима и збрињавање повреда + обавештавање родитеља ако је потребно
- медицинско збрињавање

- прикупљање основних обавештења, процена нивоа насиља и процена ризика од будућег насиља
- Консултације на нивоу школе и процена ризика за ученике и школу, процена нивоа повреде забрана и обавеза ученика и наставника
- обавештавање родитеља ако је 2. или 3. ниво насиља у питању
- Евидентирање унутар школе
- прикупљање додатних обавештења међу ученицима и наставницима
- обавештавање одељенског старешине и поступање у оквиру његових надлежности
- Активирање Унутрашње мреже заштите (ОС, Тим за заштиту, директор и стручне службе, родитељи, други предметни наставници-по потреби, вршњаци за подршку)
- Израда Плана заштите који садржи мере и активности према починиоцима насиља, сведоцима и онима који трпе последице насиља
- Активирање Спољашње мреже заштите – пријава полицији, центру за социјални рад (укључивање других врста помоћи, по потреби-стручњаци за превенцију насиља, стручњаци за индивидуални рад са ученицима и породицама и сл.)
- Писано пријављивање (у року 24 сата)
- Сарадња са Водитељем случаја у центру за социјални рад
- Покретање поступака унутар установе:

- **васпитни (према ученицима и родитељима)**
- **васпитно-дисциплински (према ученицима)**
- **дисциплински поступак (према наставницима и запосленима)**

- **Праћење промене понашања код ученика**

ПРЕВЕНЦИЈА

Васпитни рад са ученицима:

- **разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону**
- **разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.**
- **могућа ревизија одељенских правила, школских правила**
- **разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу**
- **разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима,**
- **разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе**
- **реституција,**
- **медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама**
- **разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање између Ј и Н у реституцији и сл...**

Појачан васпитни рад са ученицима:

- **праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим**
- **праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења**

- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)

Интензивниран и индивидуализиран васпитни рад:

- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,
- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

РАД СА УЧЕНИКОМ КОЈИ ТРПИ НАСИЉЕ ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ

(наведене радње реализује психолог или дефектолог):

- Појачавање његових социјалних вештина (ненасилна комуникација, преговарање, подесно обрачунавање са оптужбама, успешно одговарање на неуспех, оптужбе, задиркивање, искључивање, беса...)
- Емоционална помоћ
- Разговор о стратегијама за успешније поступање у случају кад их неко злоставља
-

РАД СА УЧЕНИЦИМА ПАСИВНИХ ПОСМАТРАЧА НАСИЉА ОБУХВАТА

СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ(наведене радње реализује ОС и педагог):

- -Обраћање старијима за помоћ
- -Повезивање са унутрашњом заштитном мрежом (дежурни наставник, ОС, школски полицајац, педагог, директор, школско особље, Тим...)
- -Обраћање особи од поверења
- -Да ли препознају страх
- -Да ли предузимају акције.....

ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА:

Датум настанка ситуације _____

Место: - у дворишту школе - у ходнику - у тоалету - у учионици/боравку - на путу до школе	Време: - пре доласка у установу - после доласка - на часу: 1. 2, 3, 4, 5, 6, 7. - на великом одмору - на малом одмору - у току активности - у току слободног времена - за време ужине
Начин откривања/учавања: - личним увидом - дојавом посматрача - дојавом родитеља - посредно (сандуче, телеф. пријава) - учавањем знакова - дојавом особе која је доживела насиље од _____	

Учесници
ситуације:

насилне

Особа која врши насиље (подвуци и унеси име)	Особа која трпи насиље (подвуци и унеси име)
Учесник: _____ М/Ж Група/разред _____ Група: Хомогена Хетерогена Истополна Хетерополна Одрасли: Васпитач Учитель Предметни наставник Одељенски старешина Дежурни наставник Техничко особље Административно особље Стручни сарадник Директор Родитељ (сопствени/туђи)	Учесник: _____ М/Ж Група/разред _____ Група: Хомогена Хетерогена Истополна Хетерополна Одрасли: Васпитач Учитель Предметни наставник Одељенски старешина Дежурни наставник Техничко особље Административно особље Стручни сарадник Директор Родитељ (сопствени/туђи)

Насилна ситуација се: а) дешава први пут, б) понавља више пута

Кратак опис насилне ситуације:

План заштите се реализује за други и трећи ниво насиља.

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

(оног који трпи насиље, починиоца насиља, сведоци насиља-заокружити)

<i>Васпитно-дисциплинске мере</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци и сарадници</i>	<i>Време реализације</i>
	Осигурати безбедност учесника позивом родитеља а у хитним случајевима позивом ЗЦ, МУП, ЦСР	-Наставник -Одељ.старешина -Шк.полицајац -Родитељ -Тим	
Појачан васпитни рад	1.Разговор са ОС	-Одељ.старешина	
	2.Разговор са родитељем	-Одељ.старешина -Родитељ	
	3.Час ОЗ посвећен толеранцији, прихватања, ненасилној комуникацији... (радионица)	-Одељ.заједница	
	4.Учешће Вршњачког тима	-Вршњачки тим -Ученици	
	5.Разговор са педагогом	-Педагог	
	6.Учешће медијатора и могућа реституција	-Медијатори -Ученици	
	7.Упутити ученика код школског педагога ради психосоцијалне помоћи.	-Шк.психолог -Дефектолог - Родитељ	
Опомена	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученику се изриче васпитна мера „опомена одељењског старешине“ за лакшу повреду обавезе ученика	-Одељ.старешина -Родитељ	
Укор ОС и смањена оцена из владања на врло добар (4)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученику се изриче васпитна мера „Укор ОС и смањена оцена из владања на врло добар (4)“ за лакшу повреду обавезе ученика	-Одељ.старешина -Родитељ	
Укор ОВ и смањена оцена из владања на добар (3)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученику се изриче васпитна мера „Укор ОВ и смањена оцена из владања на добар (3)“ за лакшу повреду обавезе ученика.	-Одељ.старешина -Одељењско веће -Родитељ	
	Учешће Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- Тим -Одељ.старешина -Наставници -Родитељи -Директор -Ученици -ЦЗС, ЗЦ, МУП...	

Укор директора и смањена оцена из владања на довољан (2)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученику се изриче васпитна мера „Укор директора и смањена оцена из владања на задовољавајуће (2)“ за тежу повреду обавезе ученика	-Одељ.старешина -Директор -Комисија -Родитељ	
---	---	---	--

Укор НВ и смањена оцена из владања на незадовољавајуће (1)	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера у ученику се изриче васпитна мера „Укор НВ и смањена оцена из владања на незадовољавајуће(1)“ за тежу повреду обавезе ученика	-Одељ.старешина -Директор -НВ -Родитељ	
---	---	---	--

Сарадња са установама социјалне и здравствене заштите	У циљу промене понашања ученика, ученик се упућује у установама социјалне и здравствене заштите	-Одељ.старешина -Директор -НВ -Родитељ -ЦСР -ШЗЦ (психијатар)	
--	---	--	--

Укор директора или Укор НВ или одлука „премештај ученика у другу основну школу“	На основу Правилника о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученику се изриче васпитна мера „Укор директора или Укор НВ или одлука премештај ученика у другу основну школу“ за повреде забране дискриминације и забране насиља, злостављања и занемаривања	-Одељ.старешина -Тим -Директор -НВ -Родитељ	
--	--	---	--

Врста интервенције: <i>Активирање унутрашње заштитне мреже:</i> 1.Насиље се дешава или сумња 2.Заустављање насиља 3.Хитна акција (по потреби) 4.Смиривање ситуације 5. Прикупљање информација 6.Консултације и процена нивоа ризика 7.Информисање родитеља 8. Договор о заштитним мерама 9. Информисање надлежних служби 10.Праћење ефеката предузетих мера		11.Евидентирање случајева насиља 12.Подршка деци која трпе насиље 13.Рад са децом која врше насиље 14.Оснаживање деце која су посматрачи за конструктивно реаговање 15.Саветодавни рад са родитељима. <i>Активирање спољашње заштитне мреже:</i> (предузимање хитних акција) 1.Сарадња са МУПа 2.Сарадња са ЦСР 3.Сарадња са ЗЦ	
---	--	--	--

Предложене мере заштите и начини праћења и спровођења предузетих мера:			
1.ПВР, посматрање, праћење, проверавање, разговор о понашању ученика, (учешће у раду са ОС,родитељем,ОЗ,ВТ,Медијација, педагогом, психологом) 2.Опомена ОС 3.Укор ОС и смањена оцена из владања на врло добар (4), (ОС, родитељ) 4.Укор ОВ и смањена оцена из владања на врло добар (3), (ОС, ОВ, родитељ) 5.Укор директора и смањена оцена из владања на врло добар (2), (ОС, директор, родитељ) 6.Укор НВ и смањена оцена из владања на врло добар (1), (ОС, директор,НВ, родитељ) 7.Премештај у другу школу (ОС, директор, НВ, родитељ)			

Вредновање и процена ефикасности предузетих мера:		3. Родитељ:	
1.Предложене мере су биле ефикасне		а) сарађује на смањењу насиља б) не сарађује на смањењу насиља	
2.Предложене мере нису биле ефикасне јер учесник:		4. Тим и унутрашња заштитна мрежа :	
		а) сарађују на смањењу насиља	

а) наставља са нападима б) тражи друге жртве в) група га одбацује г) група га подржава	б) не сарађују на смањењу насиља 5. Друге институције (МУП, ЦСР, ЗЦ): а) спроводе мере заштите б) не спроводе мере заштите
---	---

Датум пријаве :

Подносилац пријаве насилне ситуације:

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕСНИКА НАСИЉА И ЗАКОНСКА ПРОЦЕДУРА

(они који трпе насиље, починиоце насиља, сведоци насиља)

Овај програм се проширује сваке године. Пошто су усвојени неки нови правилници и проширени протоколи (превенција дискриминације, дигиталног насиља, платформе везане за дигитално насиље..) сваке године се додају нови садржаји.

Школска:
2023./2024.година

Тим за заштиту ученика од насиља,
злостављања и занемаривања

Руководиоц Тима:
Наташа Стефановић

4.8. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу	1.1. Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха 1.2. Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних нивоа знања 1.3. Обављање савета давних разговора с родитељима ученика са којима се ради индивидуализација 1.4. Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и Вршњачког тима 1.5. Организовање радионице на тему: Помозимо једни другима у превазилажењу тешкоћа у настави	Директор, Стручна служба, Педагошки колегијум, Наставници, Тим за ИО Педагошки колегијум, директор, стручна служба, наставници, Тим за ИО Стручна служба, Наставници, Тим за ИО Вршњачки тим, Ученици ОС, Педагошки колегијум Родитељи, Стручна служба Наставник задужен за рад Вршњачког тима Вршњачки тим ОС	Почев од школске 2023/24. године континуирано
2. Подићи ниво подршке ученицима у прилагођавању школском животу	2.1. Формирање тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу 2.2. Израда плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Директор Педагошки колегијум Наставничко веће Директор Стручна служба Тим за подршку ученицима у	Почев од школске 2023/24. године континуирано

	2.3. Реализација и праћење плана за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	прилагођавању школском животу Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу Педагошки колегијум ОС	рано
3. Унапредити попуњавање наставних активности	3.1. Испитивање интересовања ученика о наставним активностима 3.2. Повећати попуњавање наставних активности у школи према интересовањима и способностима ученика, а у складу са ресурсима школе 3.3. Активирати ресурсе локалне средине у реализацији планова наставних активности	Директор Педагошки колегијум ОС, Родитељи Ученици Директор Педагошки колегијум ОС, Наставници Директор Наставници Педагошки колегијум	Почев од школске 2023/24. године континуирано
4. Унапређивати социјални развој ученика кроз обуку за избегавање и међусобно решавање конфликта	4.1. Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације у сарадњи са Канцеларијом за младе, Саветовалиштем за младе и другим удружењима младих 4.2. Начасовима одељењске заједнице, организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема 4.3. Организовање активности у циљу	Стручна служба, ОС Ученици – Вршњачки тим, Стручна служба, наставници, ученици Хуманитарна секција	Почев од школске 2023/24. године континуирано

	промоције хуманих вредности	Вршњачки тим ОС, Ученици Директор Стручна служба	
5. Унапредити информисање ученика, родитеља и запослених у школи	5.1. Благовремено постављање обавештења на панелу 5.2. Редовно ажурирање сајта о свим дешавањима у школском животу 5.5. Употреба разгласа у циљу брзог информисања свих ученика и наставника	Директор Стручна служба Секретар Тим за маркетинг Директор Стручна служба Секретар Наставници информатике задужен за одржавање сајта школе	Почев од школске 2023/24. године по потреби
6. Развијати инклузивну праксу у школи	6.1. Размена и преношење искустава у подршку појединцима, групама и целом одељењу у инклузивној настави 6.2. Информисање наставника о ресурсима у локалној заједници којима располажу и подршку у инклузивној настави	Директор Школска управа Локална самоуправа Тим за ИО Педагошки колегијум Наставници, ОС Стручни активизациони тим	Почев од школске 2023/24. године континуирано

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ
радиће у следећем саставу: Зора Гајић, професор српског језика и књижевности, као и све одељењске старешине нижих и виших разреда.

Руководилац Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу:
Зора Гајић, професор разредне наставе

4.9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Реализатори активности	Начин реализације	Време реализације	Резултати активности
1.Представљање Плана и програма	Формирање групе	Ученици 7. и 8. разреда и одељенске старешине	Презентација Програма професионалне оријентације	Септембар	Упознавање ученика са програмом професионалне оријентације
2. У свету интересовања	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Анкетирање ученика	Септембар	Препознавање сопствених и интересовања других
3.Самоспознаја откривање своје личности	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Аутоанкета ученика и писање биографије	Октобар	Откривање своје личности и прихватање других
4.Моја очекивања	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине , наставник ликовне културе	Израда колажа и презетовање визија ученика	Октобар	Повезивање очекивања са избором занимања
5. Слика савременог света и рада и кључне компетенције за занимања	Припрема радионице, припрема презентације	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Презентација, повратна информација о компетенцијам а	Новембар	Разумевање савременог света рада
6.Образовни профили у средњим школама	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, педагог	Радионица	Новембар	Разумевање односа појмова: област рада-образовни профил-занимање
7.Мрежа средњих школа	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, педагог	Радионица-израда плаката	Новембар	Помоћ ученицима у налажењу путева кроз мрежу школа до жељеног занимања
8.Информисање о занимањима путем интернета	Припрема радионице	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине, информатичар	Истраживање ученика на интернету у дигиталном кабинету	Децембар	Оспособљавање за коришћење савремених извора информисања о свету рада и образовања

9.Критеријум и за избор школа	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Радионица-одабир критеријума	Децембар	Разумевање могућих фактора који утичу на избор школе
10.Оријентац ија ствара јасну слику	Припрема радионице и модерацијског материјала	Ученици 7. и 8. разреда, одељенске старешине	Радионица	Јануар	Поређење сопствених очекивања са реалношћу струке
11.Припрема за реалне сусрете	Припрема за довођење гостију, радионице	Ученици 8. разреда, одељенске старешине	Позивање гостију сачињавање листе питања	Фебруар	Припрема питања за госте на реалним сусретима
12.Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, медицинска сестра, стоматолошка сестра	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
13. .Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Техничка школа из Лазаревца	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
14. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Средња школа из Љига	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Март	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
15. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, Средња школа из Лајковца	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Април	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
16. Реални сусрет у школи	Припрема радионице, довођење гостију	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, туристички техничар, машински техничар, фармацеутски техничар	Панел – дискусија са гостима и питања ученика	Април	Самопроцена-колико сам добро информисан о овим занимањима и условима уписа
17.Моја одлука о школи и занимању	Припрема радионице	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, родитељ	Ужи избор занимања	Април-мај	Одлика о даљем школовању, избор занимања

18.Саветодавни рад	Препознавање потребе за саветодавним радом	Ученици 8. разреда, одељенске старешине, педагог, стручне службе	Разговор са неодлучним ученицима и њиховим родитељима	Мај	Помоћ неодлучним ученицима у избору занимања
--------------------	--	--	---	-----	--

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ радиће у следећем саставу:

- 1) Оливера Којић-школски педагог;
- 2) Марија Орловић Перић-професор енглеског језика;
- 3) Драгиша Бојанић- професор технике и технологије;
- 4) Тамара Живановић, професор биологије
- 5) Марија Матић, професор математике
- 6) Снежана Ивковић- професор енглеског језика, руководилац тима

Руководилац Тима: Снежана Ивковић, професор енглеског језика;

4.10. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и стручни сарадник школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. У току рада у школској 2023/2024.г. Педагошки колегијум размотриће питања и заузимаће ставове из области битних за развој образовања и васпитања ученика, њихове безбедности и напредовања установе уопште.

СЕПТЕМБАР

- Доношење плана рада Педагошког колегијума за шк. 2023/2024.г.
- Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у шк. 2023/2024.г. на основу Каталога акредитованих семинара Завода за унапређење образовања и васпитања за 2023/2024.г.
- Доношење индивидуалног образовног плана за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању на предлог Стручног тима за ИО, односно тима за пружање додатне подршке ученицима
- Анализа активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“.

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- Предлог мера за побољшање успеха
- Разматрање резултата унапређивања образовно васпитног рада у првом тромесечју
- Анализа постигнутог успеха на завршном испиту, а на основу резултата добијених од Завода за вредновање квалитета рада, образовања и васпитања Министарства просвете.
- Праћење рада наставника приправника и мишљење о њиховом раду-ментори
- Примена правилника „Правила понашања у школи“ (о понашању ученика, наставника, родитеља и осталих запослених у школи)
- Примена Правилника о друштвено-корисном раду у школи
- Разматрање плана набавке наставних средстава и стручне литературе

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Разматрање резултата унапређивања образовно васпитног рада у првом полугодишту
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- Разматрање резултата унапређивања образовно васпитног рада у првом полугодишту
- Извештај и дискусија о току реализације и резултатима ИО
- Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часовима-директор и педагог
- Анализа активности у оквиру пројекта „Једносменски рад“.

МАРТ-АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и мере за побољшање успеха
- Вредновање резултата рада наставника, и праћење и утврђивање резултата рада ученика
- Анализа рада изборних предмета
- Текућа питања

МАЈ-ЈУН

- Анализа стручног усавршавања наставника
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године
- Извештај и дискусија о току реализације и резултатима ИО
- Разматрање остваривања програма образовања и васпитања, циљева и стандарда постигнућа
- Анализа у оквиру једносменског рада - извештај

АВГУСТ

- Разматрање реализације Развојног плана школе и анализа квалитета образовно васпитног рада школе
- Планирање стручног усавршавања наставника у наредној школској години и праћење реализације
- Текућа питања

Педагошки колегијум ће радити на редовним седницама које ће заказивати најмање шест пута годишње са дефинисаним дневним редом.

4.11. ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА - ОПШТИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Одељењска већа чине наставници и сарадници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу и стручни сарадници школе. Одељењско веће непосредно организује и координира образовни и васпитни рад ученика и предузима мере за отклањање недостатака као имере за унапређивање васпитно-образовног рада.

Одељењска већа раде уседницама којима руководи одељењски старешина одређен за руководиоца на седници наставничког већа од 30.августа 2023. године.

а) Већа наставника разредне наставе

- ❖ Доношење плана рада већа за програмску 2023./2024. годину
- ❖ Утврђивање броја ученика у одељењима
- ❖ Утврђивање распореда часова
- ❖ Организовање и праћење рада ваннаставних активности
- ❖ предлаже наставничком већу план усавршавања наставника, програм посета, екскурзија, излета, наставе у природи, календар такмичења и организовање истих
- ❖ Планирање учешћа ученика у културној и јавној делатности школе
- ❖ Анализа оптерећености ученика радним обавезама у школи
- ❖ Доношење плана сарадње са родитељима
- ❖ Доношење општих садржаја рада ДКР за сваки разред
- ❖ Усклађивање рада ученика у одељењу
- ❖ утврђивање успеха и дисциплине на класификацијама и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине

- ❖ Доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред
- ❖ Подношење извештаја о реализацији плана рада

б) Одељењска већа старијих разреда

- ❖ Доношење планова рада за програмску 2023/2024. годину
- ❖ Правилна подела ученика на одељења са акцентом на пети разред
- ❖ Утврђивање броја ученика у одељењима
- ❖ Предлог расподеле одељења на наставнике
- ❖ Утврђивање распореда часова
- ❖ формирање група за допунску, додатну наставу и слободне активности на прелог предметног наставника
- ❖ Утврђивање распореда писмених и контролних задатака
- ❖ Усклађивање рада наставника у одељењу
- ❖ Усклађивање рада ученика у одељењу
- ❖ Утврђивање оцена из наставних предмета ученика од петог до осмог разреда на предлог предметног наставника и разматрање резултата рада и успеха ученика на класификацијама са предлогом мера за боље резултате
- ❖ Утврђује оцене извладања ученика на предлог одељенског старешине
- ❖ Изриче ученицима васпитну меру „укор одељенског већа”
- ❖ Бира ученике који ће учествовати на такмичењима на предлог предметног наставника
- ❖ Предлози за похвале и награде ученика
- ❖ Предлаже „Ученика генерације”
- ❖ Утврђивање успеха после поправних и разредних испита
- ❖ Анализа оптерећености ученика радним обавезама и предузимање мера за отклањање оптерећености,
- ❖ Планирање сарадње са родитељима : облици, методе исљично
- ❖ Реализација програма редовне наставе и ваннаставних активности
- ❖ Организовање ДКР и рада на развијању еколошке свести
- ❖ Примена стимулативних и дисциплинских мера
- ❖ Предлаже наставничком већу план усавршавања наставника, програм посета, екскурзија, излета, наставе у природи, календар такмичења и организовање истих
- ❖ Подношење извештаја о реализацији плана рада

Напомена:

Наведени општи задаци треба да послуже одељењским већима као основа за доношење својих конкретних и оперативних планова.

Исти ће се налазити као саставни део Годишњег програма рада школе. Руководиоци Већа су дужни да своје оперативне планове усагласе са општим захтевима и задацима.

Планови и програми рада и реализација свих тимова, део су записника истих који се налазе у документацији директора школе.

4.12. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Општа организација рада школе		
Обезбеђивање кадровске основе рада	V-VIII/2023.	актив директора
Упис ученика у школу – први разред	III-V/2023.	педагог
Упис ученика у школу – пети разред	VIII/2023.	секретар
Израда плана рада за школску 2023/2024. годину	IV-IX/2023.	сарадници
Учешће у обрачуна средстава	током године	рачуновођа
Набавка опреме и учила	током године	комисија
Обезбеђивање извођача за инвестиционо одржавање школе	током године	школски одбор
Потписивање свих финансијских и других докумената	током године	рачуновођа
Извршавање свих финансијских обавеза	током године	рачуновођа
Израда развојног плана школе и упознавање радника школе	II/2024.	школски одбор
Усаглашавање нормативних аката школе са актуелним законима	током године	секретар
Упознавање радника са свим законским променама	током године	секретар
Одлучује о предметима из којих ће се организовати предметна настава за ученике 3. и 4. разреда, по прибављеном мишљењу Наставничког већа	VIII/2024.	Наставничко веће
Даје овлашћења лицу које ће га замењивати случају одсутности или спречености да обавља дужност	Током године	школски одбор

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Инвестиције - санације - одржавање		
Замена разгласне мреже и опреме за озвучење, инсталирање видео надзора у подручним школама	током године	градски секретаријат
Реконструкција електричне инсталације у Дудовици	током године	МЗ Дудовица
Изградња шупе за угаљ у Дудовици	2023/2024.	МЗ Дудовица
Изолација (фасадна и кровна) на зградама матичне школе у Дудовици	2023/2024.	ГО Лазаревац Градски секретаријат
Замена столарије у ИО Жупањац	2023/2024.	Градски секретаријат ГО Лазаревац
Замена столарије у ИО Брајковац	2023/2024.	Градски секретаријат ГО Лазаревац

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
--------------------------	-------------------	-----------

Координација рада стручних органа школе		
Припремање, сазивање и вођење седница наставничког већа према утврђеном плану	Током године	стручни сарадници
Праћење рада стручних органа и усмеравање њиховог рада	Током године	педагог
Пружање помоћи одељењским старешинама у остваривању планова сарадње са родитељима	Током године	педагог
Пружање помоћи у раду стручних комисија и стручних сарадника	Током године	одељењски старешина

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Стално праћење и увид у рад		
Обухвата ученика обавезника школовањем	Током године	секретар
Остваривања наставног плана и програма	Током године	педагог
Остваривања васпитне функције школе	Током године	педагог
Сарадња са родитељима	Током године	Савет родитеља
Комисије за културну и јавну делатност школе	Током године	комисија
Социјалне функције школе	Током године	комисија
Ученичког парламента	Током године	инструктор
Остваривање планова ДКР и естетског уређивања школе - екологија	Током године	комисија
Остваривање планова заштите животне средине	Током године	комисија
Праћење здравственог стања ученика	Током године	одељењске старешине
Провођење стимулативних мера за ученике	Током године	одељењске старешине
Саветодавног рада са ученицима и родитељима	Током године	одељењске старешине

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Аналитички послови и програмирање рада школе		
Израда Годишњег програма рада школе	V-IX/23/24.	комисија
Израда редовних извештаја о раду школе /тримесечни,полугодишњи, и годишњи/	Током године	стручни сарадници
Сарадња са Министарством просвете, Секретаријатом за образовање Београда, општином Лазаревац, са привредним субјектима општине, МЗ са школског подручја	Током године	
Анализа планова рада наставника	Током године	педагог
Остваривање финансијског плана	Током године	рачуновођа

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Радна пословима народне одбране		
Ажурирање планова одбране	Током године	Одељење НО
Израда писаних извештаја и анализа	Током године	Одељење НО

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Инструктивно - педагошки рад директора		
Организовање образовно-педагошког рада школе	Током године	педагог
Посета часовима редовне и изборне наставе	Током године	педагог
Посета часовима допунске, додатне наставе и слободних активности	Током године	педагог
Упознавање наставника и стручних сарадника са променама у наставним плановима и програмима	Током године	Министарство просвете
Пружање помоћи у раду и организацији ДКР и заштите животне средине	Током године	одељењски старешина
Планира и прати стручно усавршавање	Током године	Стручни органи школе и Секретаријат за образовање
Преглед педагошке документације	Током године	педагог
Спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника	Током године	педагог, ментори, Педагошки колегијум
Преглед планова рада наставника	Током године	педагог
Припремање потребних докумената за израду распореда часова	VIII-IX/2023.	педагог
Рад са обдареним ученицима према посебном плану	Током године	педагог
Пружање помоћи у раду одељењских заједница		одељењски старешина

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Организација рада школе у ваннаставном периоду		
Израда посебног ритма рада за зимски период	I /2024.	секретар
Израда посебног ритма рада за летњи период	VI-VIII 2024.	секретар
Организовање посебних дежурстава преко зимског, пролећног и летњег распуста /чување имовине/	Током године	секретар домар
Организовање завршног испита за ученике 8. раз. ;припремне наставе, поправних и разредних испита	VI ,VII-VIII/2024.	одељењске старешине

Садржаји радних задатака	Време реализације	Сарадници
Остали послови директора школе		
Представљање и заступање школе	Током године	секретар
Рад на стручном усавршавању	Током године	Министарство
Вођење дневника рада школе и директора школе	Током године	сарадници
Решавање текућих питања (технолошких вишкова)	Током године	сарадници
Рад са странкама	Током године	секретар
Учешће у раду Актива директора школа	Током године	Актив

4.13. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Активност	Време	Методе и технике	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	1.1. Учествовање у изради годишњег плана рада школе	Јун, август и септембар	- анализа појединих делова ГПРШ и предлози измена за њихово унапређивање	директор	Урађен и усвојен ГПРШ до 15.09.2022.	Током школске године	ГПРШ
	1.2. Учествовање у изради Школског програма	Мај, јун	- анализа појединих делова Школског програма и предлози измена за њихово унапређивање	Директор, наставници, учитељи	Урађен и усвојен до 30. јуна 2022.	Током школске године	Школски програм 2022-2026.
	1.3. Учешће у изради годишњих планова и програма рада стручних органа школе и тимова	Август-септембар	-анализа постојећих планова	Директор, руководиоци тимова	Урађени и усвојени програми рада стручних органаи тимова	Током школске године	ГПРШ
	1.4. Учешће у изради годишњих планова сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма	Август-септембар	-анализа постојећих планова	Директор,	Урађени и усвојени програми	Током школске године	ГПРШ
	1.5. Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога	Септембар-јун	- увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу - израда образаца за месечно планирање	Директор, Наставници Учитељи	Урађен годишњи план рада, урађени месечни планови	Током школске године	Годишњи план рада педагога, Оперативни планови
	1.6. Учешће у припреми ИОП-а за поједине ученике	Септембар-јун	- прикупљање информација и учешће у изради педагошких профила идентификованих ученика - размена мишљења - осмишљавање активности везаних за напредовање ученика	Учитељи, предметни наставници, родитељи, чланови СТИО	Прикипљени податци о ученицима Урађени педагошки профили	Током школске године	Педагошки профили ученика, записници СТИО тима

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.7. Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године/по потреби	анкете	Одељенске старешине	Сprovedена истраживања	Током школске године	извештај
	1.8. Подршка наставницима у изради планова допунског и додатног рада, секција	септембар	консултације - увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу	Учитељи, предметни наставници	Урађени планови допунског и додатног рада, секција	Током школске године	Евиденција сарадње са наставницима, записници стручних већа
	1.9. Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине	Јун-септембар	- консултације - упознавање наставника са значајем појединих васпитних тема и начина њихове реализације, припрема акционих планова, предлагање активности	Одељенске старешине	Урађени планови рада ОС	Током школске године	Евиденција сарадње са наставницима
	1.10. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јун - август	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	директор	Изабране одељенске старешине	Током школске године	Записник Наставничког већа
	1.11. Формирање одељења 1. и разреда 5.	Август-септембар	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима	Одељенске старешине	Формирана одељења 1. и 5. разреда Одељенске старешине упознате са карактеристикама ученика	Током школске године	Евиденција сарадње са одељенским старешинама

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.1.Вредновање Годишњих планова рада наставника	Септембар - октобар	- израда инструмената за вредновање - повратна информација о прегледу - предлог мера за евентуалне корекције	Директор, учитељи, предметни наставници.	Годишњи планови из наставних предмета прегледани Урађене евентуалне корекције	Током школске године	Протокол за вредновање планова наставника
	2.2.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Септембар- јун	Увид у припреме, посета часовима, извештаји о индивидуализацији и индивидуалном образовном плану	учитељи, предметни наставници., СТИО	Наставници примењују мере индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током школске године	протокол
	2.3. Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за праћење часова	Септембар	- прочитавање стручне литературе - упознавање наставника са израђеним протоколима	Директор, учитељи, предметни наставници.	Урађени инструменти за -редовност предаје месечних планова рада наставника -инструмент за праћење часова -инструменти за вредновање дневних припрема наставника	Током школске године	Инструменти / протоколи
	2.4.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар- јун	Присуствовање часу наставника, увид у педагошку документацију	Директор, чланови комисије	Комисија је вредновала реализацију часа, документацију приправника и извештај ментора	Током школске године	Записник Комисије
	2.5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма ОБ рада	Јануар, јун, август	Анализа, Извештаји стручних органа,извештаји наставника	директор	Урађен и усвојен извештај	Током школске године	Извештаји, записници,

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.6. Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово	Класификациони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање ученика и родитеља са постигнутим резултатима путем паноа - предлог мера на основу анализе успеха и дисциплине	Директор, одељенске старешине	Анализиран је успех и дисциплина ученика. Ученици и њихови родитељи су информисани, Стручни органи усвојили предлог мера	Током школске године	Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају класификационих периода. Записници
	2.7. Праћење динамике оцењивања ученика	Септембар-јун	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење појединачне евиденције о постигнућима ученика	Учитељи, предметни наставници	Наставници воде појединачну евиденцију о постигнућима ученика	Током школске године	Протокол о раду са наставницима
	2.8. Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа према образовним стандардима: ▪ испитивање усвојености технике читања и разумевања прочитаног, 2. разред ▪ испитивање брзине читања, 3.	Октобар Новембар	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања	Директор Стручна већа, учитељи,	Сprovedено је испитивање усвојености технике читања, брзине читања, .	Током школске године	Инструмент за испитивање технике читања Инструмент за испитивање брзине читања Тестови, извештаји

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2.9.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Јануар-јун	Вођење евиденције Увид у извештаје, анализа	Предметни наставници, директор	Води се евиденција о успеху ученика ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима	Током школске године	Евиденција о ваннаставним активностима и такмичењима Евиденција о завршном испиту
	2.10.Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе	септембар	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање распореда писмених и контролних задатака	Предметни наставници, стручна већа	Урађен распоред писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе Јавно истакнут распоред, распоред објављен на сајту школе	Током школске године	Распоред писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе огласна табла, сајт школе
	2.11.Испитивање узрока школског неуспеха уз примену инструмента за педагошку дијагностику у индивидуалном и/или групном и саветодавном раду са учеником	Септембар-јун	- примена одговарајућег инструмента - подршка ОС у отклањању узрока неуспеха	Учитељи, предметни наставници, стручна већа	Испитује се узрок школског неуспеха	Током школске године	Инструменти за дијагностику узрока школског неуспеха
	2.12.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	Септембар-јун		Учитељи, предметни наставници,		Током школске године	Записници,

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
З-РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.1.Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал...)	Током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	Учитељи, предметни наставници	У избору наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови, наставни материјал, наставници се руководе савременом дидактичко-методичком концепцијом	Током школске године	Протокол о раду са наставницима, Записник стручних већа
	3.2.Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. Разреда - Сусрет одељењских старешина и учитеља	Август, септембар	- информисање о специфичностима појединих ученика	Учитељи, одељенске старешине	Одељенске старешине 1. и 5. разреда су упознате са карактеристикама генерације коју примају	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама
	3.3.Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	Септембар-јун	-праћење напредовања појединих ученика кроз посете часова и индивидуалних разговора - сарадња са наставницима у изради индивидуализованог плана, дидактичког материјала	Учитељи, предметни наставници, одељенске старешине	Наставницима је пружена подршка у осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	Током школске године	План индивидуализације, Педагошки профил ученика, индивидуални план подршке
	3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август септембар и током године	Увид Правилник о стручном усавршавању наставника	Директор, наставници, секретар	Наставници израдили лични план професионалног развоја и континуирано се стручно усавршавају	Током школске године	Лични план професионалног развоја наставника /портфолио

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
З-РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.5.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Септембар-јун	- Најава посете часова путем огласне табле - упознавање наставника са протоколом праћења часова - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор, учитељи, предметни наставници. Тим за самовредновање	Посећени и анализирани часови редовне наставе и других облика ОВ рада. Дати предлози за њихово унапређивање	Током школске године	Протоколи о .посећеним часовима, Протокол за вредновање припрема за час
	3.6.Праћење вођења педагошке документације - Преглед дневника образовно-васпитног рада	Септембар-децембар-април-јун-август	запажања о прегледаним дневницима - подршка наставницима у вођењу педагошке документације	Директор, одељенске старешине	Дневници образовно-васпитног рада су уредно вођени	Током школске године	Записник о прегледу педагошке докиментације
	3.7. Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Септембар-јун	Упућивање у стручну литературу	Предметни наставници, учитељи	Већини број наставника у настави примењује различите методе, технике и инструменте оцењивања ученика	Током школске године	Припреме наставника за час, протокол о посети часовима
	3.8. Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Септембар-јун	- упознавање са организацијом рада школе: ▪ Вођење педагошке документације ▪ Законски документи ▪ Специфичностима ОЗ	Директор, ментор	Наставници приправници упознати су са организацијом рада школе, правилно воде педагошку документацију; упознати су са Законским документима; упознати са специфичностима ОЗ	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељенским старешинама

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	3.9. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Септембар-јун	- упућивање наставника на коришћење стручне литературе, Подршка наставницима у писању: - сценарија припреме за час, - примера добре праксе : - излагања	Учитељи, предметни наставници	Наставницима је пружена стручна подршка у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током школске године	Протокол о раду са наставницима, Сценарио за час, Предавања
	3.9. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Септембар-јун	- упућивање наставника на коришћење литературе - реализација тема на часу одељењске заједнице	Одељењске старешине	Одељењским старешинама пружена подршка у реализацији појединих садржаја планираних Годишњим планом	Током школске године	Протокол о раду са наставницима / одељењским старешинама
	3.10. Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	Септембар-јун	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	директор	На стручним већима и на Наставничком већу наставници су информисани о променама у образовању	Током школске године	Записници стручних већа и Наставничког већа
	3.11. Пружање стручне помоћи наставницима у реализацији задатака ПО: - подршка у реализацији радионица у 7. и 8. разреду	Септембар-јун	- Припрема материјала за радионице - Припрема сценарија за радионице	Одељењске старешине	Пружена је стручна помоћ наставницима у реализацији задатака ПО Радионице ПО реализоване уз подршку педагога	Током школске године	Сценарији радионица, дневник ОВ рада, записници Тима за ПО, НВ

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	4.1. Испитивање детета уписаног у школу	Април, мај	Тест - ТИП -1		Сва уписана деца су тестирана тестом ТИП-1	Током школске године	Свеска забележење одговора/тест ТИП-1
	4.2. Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	Септембар-јун	- израда инструмената за праћење напредовања и оптерећености ученика - увид у дневник ОВ рада приликом посете часовима	Предметни наставници	-праћено напредовање и оптерећеност ученика	Током школске године	Протокол ораду са ученицима
	4.3. Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	Саветодавни разговор, Индивидуални и групни Упућивање ученика у методе и технике учења,	Одељенске старешине Предметни наставници	Организован је саветодавни рад са ученицима који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	Током школске године	Протокол ораду са ученицима
	4.4. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током школске године	Прикупљање података о ученицима, Израда педагошког профила ученика	Одељенске старешине Предметни наставници Родитељи	Прикупљени податци о ученицима којима је потребна додатна подршка; Урађен педагошки профил	Током школске године	Протокол ораду са ученицима Педагошки профил ученика
	4.5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	Септембар-јун	-уознавање чланова УП са законским оквиром њиховог деловања; -подршка УП у реализовању активности	директор	У школи је формиран и функционише Ученички парламент	Током школске године	Записници УП
	4.6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Септембар-јун	Индивидуални саветодавни рад, пружање подршке одељенским старешинама, праћење ефеката предузетих мера	директор Тим за заштиту деце од насиља, одељенске старешине	Организован је појачан васпитни рад за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Током школске године	Протокол ораду са ученицима

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	4.5.Рад на професионалној оријентацији ученика	Септембар-мај	Радионице професионалне оријентације у 7 и 8 разреду	Одељенске старешине, предметни наставници	Реализоване су планиране радионице са ученицима 7, и 8 разреда и друге планиране активности	Током школске године	Сценарио радионица, дневник ОВ рада 7 и 8 разреда
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	5.1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	Током школске године	- у договору са ОС и према потребама родитеља	Одељенске старешине,	Одељенским старешинама је пружена подршка у организовању групних и општих родитељских састанака	Током школске године	Записници са родитељских састанака
	5.2.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: - тешкоћама у учењу, -проблемима у понашању, - проблемима у развоју, -професионалној оријентацији	Током школске године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима, Саветодавни разговор	Одељенске старешине, предметни наставници	Родитељима је пружена стручна помоћ и подршка у раду са децом Родитељима пружена подршка у професионалном усмеравању њихове деце	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика
	5.7.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током школске године	- праћењем измена и допуна важећег закона и других аката, - благовремено информисање родитеља путем паноа, обавештења, разговор	Директор, Одељенске старешине, секретар	Родитељи су упознати са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима ученика

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	5.8.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током школске године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	Одељенске старешине	Родитељима је пружена подршка у осмишљавању слободног времена њихове деце	Током школске године	Евиденција о сарадњи са родитељима
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Април,мај, јун, септембар и током године	Интервју са родитељима ученика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; прикупљање података о деци којој је потребна додатна подршка				
	5.9.Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	-информисање родитеља и давање предлога питањима која се разматрају на Савету	директор	Према указаној потреби родитељи су информисани о питањима која се разматрају на Савету родитеља	Током школске године	Записник Савета родитеља
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ	6.1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године	- праћењем и увидом у целокупну педагошку документацију - сарадњом са свим стручним телима и увидом у извештаје - анализом резултата самовредновања и вредновања рада школе - редовна размена информација (предлози, договори)	директор		Током школске године	извештаји

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	6.2. Сарадња са директором на заједничком планирању активности школе	Током године	-изради стратешких докумената установе -анализа извештаја о раду школе	Директор	Планиране су активности школе	Током школске године	евиденција
	6.3. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	- увид у постојећу документацију - размена искуства на нивоу рада стручних тела у школи	Директор	Унапређено је вођење педагошке документације	Током школске године	евиденција
	6.4. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	По потреби	Учешће у разматрању приговора и предлога мера	Директор		Током школске године	евиденција
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	7.1. Учешће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за развојно планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за професионалну оријентацију ученика	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	Директор, руководиоци тимова и већа		Током школске године	Записници, извештаји

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА...	8.1.Сарадња са: - Домом здравља у Лазаревцу - Центром за социјални рад - Интересорном комисијом - Свим школама на територији општине Лазаревац - Канцеларијом за младе - Националном службом за запошљавање	Током школске године	Дописи, лични контакти	Директор, одељенске старешине, секретар	Сарађује се са релевантним установама које доприносе остваривању образовно- васпитним циљевима и задацима школе	Током школске године	Евиденција о сарадњи са установама и организацијама
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Од септембра континуирано	Годишњи план рада, оперативни планови,дневник рада			Током школске године	Годишњи план рада, оперативни планови,дневник рада
	9.2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Од септембра континуирано	Чек листе за праћење наставе, протоколе за праћење ОВ рада, протоколе за рад са ученицима, родитељима и наставницима			Током школске године	Чек листе, протоколи
	9.3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Од септембра континуирано	Проучавање стручне литературе,преглед релевантних сајтова, косултације са наставницима			Током школске године	

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	9.4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Од септембра континуирано	Вођење и чување документације о ученицима	одељенске старешине,		Током школске године	
	9.5. Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.			Током школске године	

Педагог школе : Оливера Којић

4.14. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Послове стручног сарадника - психолога, током школске 2023/2024. године обављаће Марија Радеч, психолог. План рада стручног сарадника психолога за шк. 2023/2024. направљен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику РС, 5/2012 и 6/2021.

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

Задаци стручног сарадника психолога су:

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

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Стручни сарадник ће у овој школској години радити на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

1. планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. праћење, вредновање и истраживање образовно-васпитног рада

3. рад са наставницима
4. рад са ученицима
5. рад са родитељима, односно старатељима
6. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. рад у стручним органима и тимовима
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Дефинисани су приоритети за ову школску годину и нова динамика седмичног рада.

Приоритети ће бити:

- праћење, вредновање и истраживање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика,
- унапређивање формативног оцењивања
- унапређивање инклузивне праксе у школи, праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (ИОП) за ученике,
- саветовање и едукација наставника у планирању образовно – васпитног рада, развој критичког мишљења код деце, јачање наставничких компетенција за поучавање и учење, комуникацију и сарадњу.
- саветодавни рад са ученицима (индивидуални и групни),
- рад на професионалној оријентацији са ученицима седмог и осмог разреда,
- саветодани рад са родитељима (индивидуални и групни),
- стручно и професионално усавршавање психолога,

Табеларни приказ активности којима се остварују циљеви и задаци рада стручних сарадника, по областима рада, дат је у наредној табели са назначеним временом реализације.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема и израда Годишњег плана рада школе: <u>организација рада школе у школској 2023/2024. години, годишњи план рада психолога, планови рада актива и тимова (Актив за развојно планирање), израда посебних планова рада: акциони план из развојног плана, план професионалне оријентације ученика, план педагошко – инструктивног надзора, план праћења и евалуације ГПРШ.</u>	Август, септембар
Припрема план апосете психолога издвојеним одељењима и часовима у матичној школи.	Септембар
Припрема и израда месечних планова рада психолога.	Током године
Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Август
Планирање појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду обавеза ученика.	Током године
Планирање активности усмерених на унапређење инклузивне праксе у школи.	Октобар
Планирање извођења радионица у одељењима од првог до осмог разреда.	Септембар
Формирање нових одељења првог и петог разреда.	Јул
Израда Годишњег извештаја о раду школе (извештаји: о раду психолога, о реализацији педагошко - инструктивног надзора и евалуацији Годишњег плана рада школе, о реализацији наставе, о раду актива за развојно планирање, о оставрености програма професионалне оријентације и плана активности из развојног плана).	Јун

ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школе, непосредно кроз посете часовима и посредно кроз праћење педагошке документације (дневник рада, педагошке свеске, припреме, планове).	Током године
Континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу; континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, јануар, април, мај, јун, август
Анализа успеха ученика на завршном испиту	Јун
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Јун - август
Праћење и вредновање примене формативног оцењивања.	Током године
Учешће у изради програма стручних органа и тимова, програма стручног усавршавања, превентивних програма, рада ПП службе, сарадње са родитељима и друштвеном средином	Август – септембар
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмената процене, дефинисање узрока и квалитативна анализа добијених резултата) и спровођења огледа	Током године

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика и оцењивања ученика.	Прво полугодиште
Пружање подршке при избору и примени различитих техника учења, ефикасно управљање процесом учења, психолошки принципи успешног процеса учења	Током године
Подршка при избору поступака посматрања и праћења напредовања ученика у развоју и учењу, односно вредновања ученичких постигнућа	Октобар, током године
Пружање подршке за стварање подстицајне атмосфере на часу.	Током године
Пружање подршке у циљу развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.	Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током године
Упознавање наставника са карактеристикама групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године
Пружање подршке за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.	Септембар, јануар
Пружање подршке за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени).	Током године
Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	Током године
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима.	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеним активностима, односно часу.	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на	Током године

реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	Током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Током године
Едукације наставника о вођењу одељењских заједница, оцењивања ученика које је у функцији учења и едукација о развоју критичког мишљења.	Током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације.	Прво полугодиште
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу.	Током године
Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу образовања и васпитања и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима.	Октобар, током године
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.	Током године
Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда.	Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	Током године
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената проценеради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	Током године
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану (ИОП).	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине	Током године

доношења одлука и друго.	
Професионално информисање и саветовање ученика (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика).	Током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	Током године
Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама.	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	Током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године

РАД СА РОДИТЕЉИМА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	Октобар, током године
Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад.	Током године
Саветодавни рад са родитељима приликом тестирања за полазак у први разред.	Април – мај
Психолошка припрема родитеља будућих првака за полазак у школу. Састанак у ПУ „Ракила Котаров“ Лазаревац након завршеног тестирања.	Мај
Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу подстицаја и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	Током године
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога.	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња у вези са распоредом наставника ментора, поделом одељенског старешинства, предлагањем нових организационих решења образовно-васпитног рада.	Током године
Сарадња на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа.	Током године
Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	Током године
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру школе.	Током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања.	Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника.	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадником у школи.	Током године
Сарадња са педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
Упознавање личних пратилаца са психолошким карактеристикама ученика и начинима прилагођавања за ученика.	Током године

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад.	Током године
Руковођење радом Тима за професионалну оријентацију. Учествовање у раду Стручног актива за школско развојно планирање, Тима за обезбеђивање квалитета рада школе, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.	Током године
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Током године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Интерресорном комисијом, Домом здравља, Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Предшколском установом „Ракила Котаров“ Лазаревац, службама Општине Лазаревац, Институтом за примењену психологију, Институтом за педагошка истраживања, Друштвом психолога Србије, Педагошким друштво Србије.	Током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином.	Током године
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; Актив стручних сарадника општине Лазаревац.	Током године

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, евиденција о раду са учеником (психолошки досије ученика), евиденција о раду са родитељима	Током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима.	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, похађањем симпозијума и конгреса, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током године

4.15. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ

а) ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

- Развијање читалачке културе и читалачке потребе код ученика кроз оспособљавање за самосталан рад и креативан приступ у коришћењу и проналажењу потребне књижене грађе.
- Учествовање у укупном остваривању образовно-васпитне функције школе и свих активности које се у њој одвијају
- Прилагођавање функционисања библиотеке конкретним условима и облицима рада
- Извршавање ревизије укупног књижног фонда. Ревизију вршити етапно.
- Извршити израду азбучног каталога монографских публикација формирањем азбучног и стручног каталога.
- Формирати и организовати библиотекарску секцију.
- Организовати тематске изложбе књига ради подстицања и популарисања књиге и читања уопште.
- У набавци нових садржаја и популација водити рачуна о усклађеностиса наставним планом и програмом,
- Обавезно водити сву потребну евиденцију и документацију о раду школске библиотеке.
- Обавезно вршити заштиту библиотечке грађе

У раду библиотеке посебна пажња биће посвећена одржавању часова у библиотеци којиће се одржавати по следећем плану:

ПРВИ РАЗРЕД (ЈЕДАН ЧАС)

Основно обавештење о раду библиотеке и указивање на значај и вредност књиге.

ДРУГИ РАЗРЕД (два часа)

Упознавање са распоредом књига за други разред и оспособљавање ученика за самосталан рад. Уочавање основне разлике између занимања: библиотекар,књижњичар,књижар и писац.

ТРЕЋИ РАЗРЕД (два часа)

Упознавање ученика са енциклопедијама за децу и упућивање ученика да их користе.Упућивање ученика на коришћење дејче литературе

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (два часа)

Упућивање ученика на коришћење лексикона ,речника и приручника. Садржај и регистар књига.

ПЕТИ РАЗРЕД (два часа)

Занимања: аутор,состављач, уредник, издавач. Појмови: стручна књига, приручник, издања

ШЕСТИ РАЗРЕД (Два часа)

Појмови:садржај,предговор,поговор . . .

СЕДМИ РАЗРЕД (два часа)

Приказ књига и других публикација

ОСМИ РАЗРЕД (два часа)

Издања и библиографија

Рад са наставницима састојаће се у представљању књига и књижне грађе, стручних часописа и белетристичке публикације.

б) БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАТИВНИ РАД БИБЛИОТЕКЕ

Ова делатност биће реализована кроз следеће активности:

1. Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и осталој књижној грађи.
2. Припремање тематских изложби које треба да прате и одговарајућа ликовна остварења.
3. Евидентирање глобалног коришћења ученичког фонда са истицањем и награђивањем највреднијих читалаца на крају године.
4. Израда азбучног и стручног каталога
5. Израда и дистрибуција информативног библиотечног летка у школи

в) УСЛОВИ ЗА РАД

Библиотека има своју основну намену и радиће искључиво као библиотека. Радно време библиотекара условљено је процентом ангажовања (50%).

г) ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

- ❖ Упознавање са радом библиотеке
- ❖ Упознавање ученика са библиотечким фондом и пружање неопходне помоћи при избору литературе и друге грађе
- ❖ Формирање навика за самостално налажење потребних информација
- ❖ Активирање рада библиотекарске секције

д) КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Учешће у реализацији културне и јавне делатности у оквиру глобалног плана и посебно самосталне активности библиотеке.

Остваривање сарадње у области културе са другим организацијама.

У оквиру школског маркетинга развијати промотивни план представљања библиотеке ученицима школе, радницима и грађанима.

ђ) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- ❖ Праћење стручне литературе
- ❖ Праћење периодичне грађе из области библиотекарства
- ❖ Учешће на састанцима свих стручних органа
- ❖ Учешће на свим семинарима и свим стручним саветовањима.

4.16. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Статутом школе утврђени су послови и задаци Савета родитеља школе. План рада савета родитеља усклађен је и са допунама закона о основној школи.

Савет родитеља школе у школској 2023/2024. години имаће 17 чланова- из сваког одељења по један представник.

Програм рада савета родитеља:

Програмски садржаји	Време реализације	носиоци посла
Годишњи програм рада савета родитеља		
Усвајање плана и програма рада за школску 2023/2024.годину.и разматрање прелога Годишњег плана рада школе и извештај о његовом остваривању за предходну школску годину	септембар 2023.године	председник савета и директор
Избор нових чланова савета за пети и први разреди 1 представника за члана Стручног актива за развојно планирање	септембар 2023.године	одељењске старешине
Разматрање услова рада школе за школску 2023/2024.годину и увођење ђачког динара	септембар 2023.године	председник савета и директор
Анализа социјалне функције школе: исхрана ученика, превоз ученика,екскурзије и снабдевање учбеницима и прибором	Током године	председник савета и директор
Учествује у поступку предлагања изборних предмета и упоступку избора учбеника	Током године	чланови савета и директор
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и на крају наставне године	Фебруар и јун 2024.године	председник савета и директор
Анализа успеха и дисциплине ученика на првој и другој класификацији	новембар 2023. и април 2024.	председник савета и директор
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	Током године	чланови савета и директор
Сарадња са родитељима на пољу професионалне оријентације	Током године	директор школе и одељењске старешине
Разматрање услова и избор понуда за извођење ученичких екскурзија и наставе у природи	Током године	председник савета и директор
Анализа проширене делатности школе, разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедности заштиту ученика	Током године	председник савета и директор
Разматрање коришћења средстава родитеља из посебног фонда и предлаже школском одбору намену коришћења прикупљених средстава	Током године	председник савета и директор
Учешће родитеља у пружању помоћи у материјалном и техничком одржавању школе	Током године	Председник савета и директор

Напомене:Савет родитеља своје предлоге ,питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.Сва потребна документација о раду Савета родитеља школе чува се у школи.

4.17.ПРОГРАМ ПЕДАГОШКОГ ОБРАЗОВАЊА РОДИТЕЉА

Програм педагошког образовања родитеља у школској 2023/2024.години реализоваће се путем предавања, дискусија и разговора са родитељима. На родитељским састанцима, преко групних родитељских сусрета и индивидуалних сусрета са родитељима, за сваки разред биће реализоване по две теме.

Програмски садржаји теме за предавања	разреди	Носиоци посла реализатори
Годишњи план педагошког образовања родитеља		
1.Едукација родитеља о значењу, значају, циљевима и задацима ИО	Сви разреди	директор,педагог, учитељи, наставници
1. Када ваше дете пође у школу 2. Изграђивање моралних вредности код деце-усклађеност школе и породице	ПРВИ РАЗРЕД	учитељи првог разреда и педагог
1. Организација радног дана ученика 2. Родитељи и домаћи задаци	ДРУГИ РАЗРЕД	учитељи другог разреда
1. Дете и слободно време у породици 2. Деца и телевизија	ТРЕЋИ РАЗРЕД	учитељи трећег разреда и педагог
1.Подстицање и кажњавање деце у породици. 2.Познате личности из јавног живота и деца	ЧЕТВРТИРАЗРЕД	Учитељи четвртог разреда
1. Ваше дете у предметној настави 2. Зависност успеха ученика од сарадње школе и породице	ПЕТИ РАЗРЕД	педагог и наставник српског језика
1.Превазилажење конфликтних ситуација у породици, школи, изградња самоконтроле у односима деце и одраслих 2.Код куће све зна а у школи се уплаши 3.Изван наставно читање ученика	ШЕСТИРАЗРЕД	педагог педагог одељењске старешине
1.Професионална оријентација ученика 2.Утицај вршњака на формирање личности	СЕДМИ РАЗРЕД	одељенске старешине педагог
1.Улога родитеља у избору позива 2. Припреме за завршни испит	ОСМИ РАЗРЕД	педагог директор

Напомена:Време реализације биће усклађено према годишњем календару рада школе и према планираној артикулацији сарадње одељењских старешина са родитељима.

4.18. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Активност	Носиоци реализације	Динамика
Праћење израде и остваривања Школског програма	Чланови тима	На почетку школске 2023/24. И током читаве школске године
Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта, и на Завршном испиту
Праћење развоја компетенција	Чланови тима	током читаве школске године
Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника	Чланови тима	током читаве школске године
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника	Директор, стручни сарадник и Стручни чланови тима	По потреби током школске године
Праћење и анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања установе	Чланови тима	Након спроведеног вредновања и самовредновања
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта
Праћење и анализа резултата једносменског рада	Чланови тима	На крају првог тромесечја, полугодишта, другог квалификационог периода, на крају другог полугодишта

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ радиће у следећем саставу:

- 1) Јасмина Веселиновић, директор школе;
- 2) Оливера Којић-стручни сарадник, педагог;
- 3) Марија Радеч- стручни сарадник, психолог;
- 3) Јелена Лазаревић, стручни тим за инклузивно образовање;
- 4) Изабрани представник родитеља- Тања Маринковић;
- 5) Изабрани представник јединице локалне самоуправе-Милан Антонијевић;
- 6) Представник ученичког парламента-Елена Ратковић, ученица 81 разреда

4.19.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

Редни број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	ХП
2.	Креирање плана и програма рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима, мејл комуникација	ХП
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање базе на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	I
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавања за ученике од петог до осмог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања.	Тим, чланови еколошке секције, ученички парламент	Сајт школе	II, IV

			Укључивање ученика свих нижих разреда матичне школе и подручних одељења у израду радова за ускршњу продајну изложбу			
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитници	VI

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО радиће у следећем саставу:

1. Зора Гајић, професор српског језика и књижевности
2. Љиљана Танасковић, професор разредне наставе
3. Миљана Чанчаревић, професор разредне наставе
4. Драгиша Бојанић, професор ТИТ
5. Дејан Драгољубовић, професор географије
6. Маја Марић, (Јелена Гајић) професор биологије
7. Душица Максимовић, професор историје

Руководилац тима за развоје међупредметних компетенција и предузетништво:
Зора Гајић, професор српског језика и књижевности

4.20. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ ОПИСМЕЊАВАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Циљеви образовања и васпитања у основној школи и циљеви појединачних наставних предмета не могу се посматрати одвојено од општих циљева и исхода образовања и васпитања. Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", број 88/2017) дефинисани су општи принципи, циљеви и исходи образовања и васпитања, који илуструју општа начела и вредности на којима почива систем образовања и васпитања.

Законом из 2017. године у наш образовни систем први пут уведене опште и међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.

Већина њих је у директној вези са финансијском писменошћу: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција. Опште међупредметне компетенције које се развијају током школовања треба да се испоље у реалном животном контексту, а једна од најважнијих димензија тог контекста управо је свет финансија.

Како се током процеса учења развој међупредметних компетенција обезбеђује њиховим практиковањем у реалним и симулираним животним ситуацијама, финансијска писменост јавља се као једна од међупредметних компетенција које је могуће и важно развијати паралелно са другим, како међупредметним тако и предметним компетенцијама.

У нашој школи од прошле школске године ради Тим за финансијско описмењавање ученика. За ову школску годину планирано је реализовање по једног пројекта за ученике оба циклуса.

Тема пројекта за први циклус (I-IV раз.)	Вреди да се штеди!
Област	Потребе и жеље
Време реализације	Април 2024. - Мај 2024.
Наставни предмети са којима је тема повезана	Ликовна култура, Музичка култура, Физичко васпитање, Енглески језик, Српски језик, Математика
Циљ пројекта	Оспособљавање ученика да доноси квалитетне одлуке у вези са управљањем финансијама у свакодневним животним ситуацијама.
Исходи пројекта	Ученик ће бити у стању да: - разликује потребе и жеље на основном нивоу - препозна елементе потрошачке културе - разуме утицај рекламе на нашу куповину - разуме потребу за штедњом новца

Исходи наставних предмета	Ученик ће бити у стању да: - разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота - решава једноставне проблеме са новцем(планира буџет за куповину ужине на месечном нивоу) - примењује основне принципе рационалне потрошње
Носиоци активности	Ученици I, II, III и IV разреда матичне школе, учитељи, наставници енглеског језика, родитељи, радници у банци и слично
Методе рада	Демонстрације, разговора, илустративна, практичан рад
Материјално – техничка основа	- ученички радови - цртежи - ученичка представа - фотографије - презентација на сајту школе
Начин праћења и евалуације	Посматрање, бележење, цртање, дискусија, фотографисање и снимање активности

План Пројекта (наставак) – предвиђене активности по фазама Пројекта

Активности у оквиру Отварања пројекта

- Уводни разговор о новцу:
(Унесемо врећицу са ситним новцем и питамо ученике шта мисле шта је унутра. Шта се осим бројева налази на тим металним новчаницама, има ли можда неких манастира или других објеката? У којим апоенима се израђују наше папирне новчанице, и које су знамените личности српске историје на њима Анкетни лист са питањима у вези са новчаницама, личности и објекте на њима.

Активности у оквиру Развијања пројекта

Активност - Потребе и жеље:

Дискутовати са ученицима о томе зашто нешто желимо. У ту сврху може нам послужити нпр. задатак са понуђеним стварима (књиге, паста и четкица за зубе, лопта, лутка, сендвич и сл.), од којих ученици бирају одређени број ствари према својим потребама, али и жељама.

Ово је прилика да ученике упознамо са термином потреба. Уколико учитељ процени да је то могуће, може се ученицима приказати и објаснити Масловљева пирамида потреба, која је илустративно прилагођена њиховом узрасту.

Активност - Доношење одлука:

Дискутовати са ученицима о одлукама које је било једноставније/теже донети. Сваки дан доносимо одлуке. Ученике подстаћи да наводе одлуке чије је доношење за њих било једноставно. Понудити им, према потреби, пример: „Шта ћу данас да ужинам?“

Затим објашњавају свој избор дневне куповине (сендвич, јогурт, чипс, кока кола,...) . Следећи корак је да од њих тражимо да сузе избор (чега би се од понуђеног одрекли, односно шта би задржали).

Направити план са децом да се месец дана прати потрошња њиховог дневног џепарца, и иста записује на корици одређене свеске или паноу. Пратити и како ће променити и побољшати своју исхрану и паметније трошити новац за ужину и сл. Осмислити начин бележења реализације тог плана (пано, симболи...).

На часовима Ликовне културе ученици цртају поједине поене наших новчаница са ликовима знаменитих личности и значајних културно историјских објеката. На часовима математике ученици раде задатке везана за плаћање робе, изражавање исте цене и враћеног кусура у различитим апоенима новчаница и слично.

Активности у оквиру Затварања пројекта

- Презентација паноа – Здрава и јефтина храна.
- Представљање у холу школе паноа са апоенима наших новчаница.
- Пројекат се може представити и презентацијом на којој ће се смењивати фотографије деце из различитих активности која ће бити приказана на првом родитељском састанку

• вредновање пројекта

- ученици ће добити евалуациони листић помоћу кога ће самовредновати свој рад и рад групе чији су били члан
- на постављана питања ће одговарати тако што ће бити у могућности да одаберу једну од три слике која најбоље описује њихово искуство (пчелицу са осмехом, неутрални израза лица или тужну пчелицу)
- могућа питања за ученике:
 - у групи сам се осећао/ла?
 - забављао/ла сам се у току рада?
 - пружао/ла сам помоћ другима?
 - подржавао/ла сам предлоге других?

Тема пројекта за други циклус (V-VIII раз.)	„Безготовинско плаћање“
Област	Новац и трансакције
Време реализације	Април 2024. – мај 2024. године

Наставни предмети са којима је тема повезана	Ликовна култура, Информатика и рачунарство, Историја, Математика
Циљ пројекта	Оспособљавање ученика за успешно руковање монетарним трансакцијама
Исходи пројекта	Ученик ће бити у стању да: • разуме кључне појмове (банкарске картице и безготовинско плаћање) • разликује картице које захтевају пин код, потпис лица, кредитне, дебитне и друге врсте картица
Исходи наставних предмета (1. и 5.)	Ученик ће бити у стању да: • користи интернет за претрагу и приступање онлајн сервисима • користи математичке операторе за израчунавање • представи идеју и планове за акције које предузима користећи савремене информационо-комуникационе технологије
Носиоци активности	Ученици 5. и 6. разреда, наставници, банкарски службеници
Методе рада	Демонстрације, разговора, илустративна
Материјално – техничка основа	рачунари, енциклопедије, ученички радови, банке, пошта
Начин праћења и евалуације	Посматрање, бележење, цртање, дискусија, фотографисање и снимање активности

План Пројекта (наставак) – предвиђене активности по фазама Пројекта

Активности у оквиру Отварања пројекта

- Уводни разговор о новцу:
(Унесемо врећицу са ситним новцем и питамо ученике шта мисле шта је унутра. Шта се осим бројева налази на тим металним новчаницама, има ли можда неких манастира или других објеката? У којим апоенима се израђују наше папирне новчанице, и које су знамените личности српске историје на њима? Јесте ли можда негде на летовању плаћали сладолед или слаткише неким другим кованицама, или папирним новчаницама, и у којој валути? Од чега зависи снага једне валуте?)
- Анкетни лист са питањима у вези са новчаницама, личности и објекте на њима.
- Истраживање: одакле потиче назив *динар*, које валуте се користе у суседним државама или у другим државама у свету.
- Питање за анализу и дискусију у групама: Шта мислите, хоће ли у будућности бити папирног новца?

Активности у оквиру Развијања пројекта

- Изглед банкарских картица и анализа елемената на њима:
(На часовима Ликовне културе ученици 5. разреда цртају банкарске картице, а радове излажу на школским паноима. На часовима Информатике и рачунарства ученици 6. истражују на интернету најважније о начину израде картица, њиховој заштити од копирања и злоупотребе и креирају одговарајуће текстуалне документе који ће допунити школске паное са цртежима картица. На часовима Информатике и рачунарства ученици 6. разреда радом у групама прикупиће основне податке потребне за израду презентација о појединим врстама банкарских картица, а ученици осмог разреда ће уз помоћ наставника поставити те презентације на званичну интернет страницу школе.).
- Групна посета банци (пошти) током које ће ученици сазнати како се пријављује крађа или друга злоупотреба картица, како се безбедно са њима поступа и рукује, да ли се дају другим лицима да их односе ван видног поља власника картице и слично. Да ли и којим картицама миожено плаћати робу и услуге у иностранству, које картице користимо за интернет куповину и да ли је она безбедна?
- Израда презентације *Визија: Новац у будућности* (рад у групама) и анализа предложених решења

Активности у оквиру Затварања пројекта

Представљање најзанимљивијих презентација (из отварања пројекта о изгледу картица и елементима на картицама, и о новцу будућности) на часу одељењског старешине у старијим разредима
Представљање пројекта на сајту школе

Анкетни лист са питањима за подстицање ученика да дају свој критички осврт на процес рада:

- Да ли вам се допада овакав начин учења? Зашто?
- Шта вам је било најзанимљивије?
- Наведите бар две нове ствари које сте научили кроз овај пројекат.
- Који вам је задатак био најтежи? Зашто?
- Да ли бисте избацили неки део пројекта/задатка? Који? Зашто?
- Да ли вам је у току пројекта било тешко? Када? Зашто?
- Како је радио ваш тим?
- Да ли је нешто ометало рад у вашем тиму? Шта? Како би то могло да се поправи?

ТИМ ЗА ФИНАНСИЈСКО ОПИСМЕЊАВАЊЕ УЧЕНИКА радиће у следећем саставу:

- 1) Јелена Лазаревић, професор разредне наставе;
- 2) Љиљана Танасковић, професор разредне наставе;
- 3) Миљана Чанчаревић, професор разредне наставе;
- 4) Јелена Медић, професор руског језика;
- 5) Драгана Ђурђевић, професор разредне наставе;
- 6) Драгиша Бојанић, професор ТИТ и Информатике и рачунарства
- 7) Марија Матић, професор математике
- 8) Алекса Давидовић наставник ликовне културе

Руководилац тима за финансијско описмењавање ученика:
Драгиша Бојанић, професор ТиТ

4.21. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

На основу смерница датих од МПНТР школске 2023/2024. године, свакој области подршке ученицима и Етос. Самовредновање ће се спровести у првом полугодју, а да би се у другом додато дефинисали оперативни планови и програми рада школских тимова.

Акциони план садржи резултате самовредновања и потребе за унапређењем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години -

Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у изабраним одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици суочавају. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе - Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља који су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирану настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.

4.1.4. У пружању подршке ученицима школе укључује породицу односно законске заступнике.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школе предузима различите активности и сарадњу с релевантним институцијама и појединцима.

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима припремајући их за једног у другом циклусу образовања.

4.2. У школи се постиже лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)

4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

4.2.3. У школи се промовишу здраву стилови живота, права детета, заштита човека у средини и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстицају се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

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

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

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

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

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

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

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

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. Заново придошле ученике и запослене у школи примењују серађени поступци прилагођавања на школску средину.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1 успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

5.2.4. ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима у установе.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је јевидљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, којима директно усмерена је превенција насиља.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпега или су сведоци).

5.4. У школи је развијена сарадња са свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.2. Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

5.4.3. у школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности и широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници новознања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.4. Резултати успостављеног систематизационог рада и партнерских односа свим нивоима школе представљају пример добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нову образовну решења на основу акционих истраживања.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ДОКАЗ
Формирање нових тимова, поодређеним областима	Наставничко веће	IX	Записник са Наставничког већа
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима Чланови ТЗС	VIII, IX	Евиденцијатима, педагошка евиденција
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Т.Г	Евиденцијатимова
Упознавање колектива са планом и програмом	ТЗС	IX	Евиденцијатима, извештаји
Анализа рада, реализације активности	ТЗС	III, IV	Евиденцијатима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	ТЗС	VI, VII, VIII	Евиденцијатима, извештаји о раду

Чланови тима за самовредновање рада школе:

Јасмина Веселиновић, директор школе

Марија Радеч, стручни сарадник-психолог

Љиљана Танасковић, професор разредне наставе

Драгана Ђурђевић, професор разредне наставе

Марија Матић, професор математике

Марија Орловић Перић, професор енглеског језика

Снежана Ивковић, професор енглеског језика

Јелена Медић, професор руског језика

Сузана Алексић, професор хемије

Члан Школског одбора-Мирослав Николић

Члан Савета родитеља-Наташа Павловић

Члан Ђачког парламента-Катарина Милановић, ученица 82

5.

ЕКСКУРЗИЈЕ , ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

- 5.1. ЕКСКУРЗИЈЕ**
- 5.2. ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ**
- 5.3. НАСТАВА У ПРИРОДИ**
- 5.4. РАЗМЕНА УЧЕНИКА**

5.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије представљају специфичан одлик образовно-васпитног рада, културних и рекреативних кретања на одређеној маршрути. Екскурзије представљају турисичко-географску специфичност за нова и већа сазнања.

Основне карактеристике свих екскурзија од првог до осмог разреда за школску 2023/2024. годину јесу континуираност и свеобухватност. Планом је предвиђено да ученици упознају што више културно-историјских споменика и знаменитости, обичаје различитих крајева и народа, природне лепоте и достигнућа у техници и науци.

Целокупан обим екскурзије можемо поделити у четири битне целине: -планирање екскурзије, -припремање екскурзије, - извођење екскурзије, - сређивање података са реализоване екскурзије.

Време за реализацију свих екскурзија од првог до осмог разреда је април-мај 2024. године.

Време трајања екскурзије по разредима је : за први, други, трећи и четврти разред једнодневна ; за пети-једнодневна; за шести разред – једнодневна или дводневна; а за седми и осми разред- дводневна или тродневна (по избору – анкета)

Средства за реализацију обезбеђују родитељи ученика.

За све разреде обавезни су локални водичи.

1. МАРШУТЕ ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ

ПРВИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - БЕОГРАД –ДУДОВИЦА

Микроплан: Музеј Илузија, ЗОО врт, Музеј Ваздухопловства, Ада Циганлија

ДРУГИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - ВАЉЕВО –БРАНКОВИНА-ДИВЧИБАРЕ-СТРУГАНИК – ДУДОВИЦА

Микроплан: Ваљево(Тешњар, Споменици, Завичајни музеј, Муселимов конак), комплекс Бранковина, Дивчибаре, Струганик (родна кућа Живојина Мишића)

ТРЕЋИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ШАБАЦ- ДУДОВИЦА

Микроплан: Стари град, Обедска бара, Пећинци(музеј хлеба), Купиново (Етно кућа), Шабац (Стари град, црква, шеталиште)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ТРШИЋ- ТРОНОША–ДОБРОПОТОЧКА ЦРКВА – ДУДОВИЦА

Микроплан: Комплекс Тршић, Троноша, Добропоточка црква.

Напомена: У школској 2023/2024. оставља се могућност спајања двају разреда.

Стручно веће Разредне наставе донело је одлуку да сваки разред има своју маршруту коју је предложило, али да постоји могућност спајања два разреда. Реализација: месец април-мај 2024.

(Обавезни локални водичи)

2. МАРШУТЕ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ (Обавезни локални водичи)

ПЕТИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – НОВИ САД – СРЕМСКА КАМЕНИЦА – КРУШЕДОЛ- ДУДОВИЦА
Микроплан: Петроварадин, Музеј Јован Јовановић Змај, манастир Крушедол.

ПЕТИ РАЗРЕД----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА - БЕОГРАД- СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ- НОВИ САД- СРЕМСКА КАМЕНИЦА-КРУШЕДОЛ – СРЕМСКА МИТРОВИЦА - ДУДОВИЦА
Микроплан: Комплекс Сремски Карловци, Петроварадин, Музеј Јован Јовановић Змај, манастири Хопово и Крушедол, локалитет "Сирмијум".

ШЕСТИ РАЗРЕД----- једнодневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА-КРУШЕВАЦ-ВРЊАЧКА БАЊА- ЉУБОСТИЊА-ДУДОВИЦА.
Микроплан: Музеј у Крушевцу и црква Лазарица, манастир Љубостиња, манастир Жича, Врњачка Бања;

ШЕСТИ РАЗРЕД----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА –ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ- ТАКОВО –МАТАРУШКА БАЊА- СТУДЕНИЦА - ВРЊАЧКА БАЊА - КРУШЕВАЦ -ЉУБОСТИЊА - ДУДОВИЦА
Микроплан: Музеј и комплекс у „Такову", манастири Жича, Студеница, Љубостиња, музеј у Крушевцу и црква Лазарица.

СЕДМИ РАЗРЕД ----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – СВИЛАЈНАЦ - ДЕСПОТОВАЦ – ЗАЈЕЧАР - НЕГОТИН - КЛАДОВО– ЛЕПЕНСКИ ВИР – ДУДОВИЦА

Микроплан: Свилајнац (Природњачки музеј и шетња градом), Деспотовац (манастир Манасија, Парк макета манастира и црква), Зајечар (Феликс Ромулијана), Неготин (Музеј Крајине, Мокрањчева кућа, спомен кућа, музеј Хајдук Вељка Петровића), Кладово(ХЕ Ђердап), Лепенски вир (локалитет Лепенски Вир)

СЕДМИ РАЗРЕД ----- тродневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – МЛАДЕНОВАЦ –ПОЖАРЕВАЦ –СРЕБРНО ЈЕЗЕРО- ГОЛУБАЦ - ЛЕПЕНСКИ ВИР-КЛАДОВО-НЕГОТИН-ЗАЈЕЧАР-ДЕСПОТОВАЦ- ДУДОВИЦА.
Микроплан: Пожаревац (Музеј Барили), Сребрно језеро, Голубац (тврђава), Лепенски Вир (локалитет), Кладово (хидроцентарала Ђердап), Неготин (Музеј Крајине, Мокрањчева кућа, спомен кућа, музеј Хајдук Вељка Петровића), Зајечар (Феликс Ромулијана), Деспотовац (манастир Манасија).

ОСМИ РАЗРЕД ----- дводневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - ВРАЋЕВШНИЦА – КРАГУЈЕВАЦ – НИШ - СОКО БАЊА-ДУДОВИЦА

Микроплан: Враћевшница, Ниш: Медијана, Ћеле-кула, Чегар, Тврђава ,град, Логор Нишка бања, Соко Бања, Крагујевац-Шумарице.

ОСМИ РАЗРЕД ----- тродневна екскурзија

План путовања: ДУДОВИЦА – ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - ВРАЋЕВШНИЦА - КРАГУЈЕВАЦ – НИШ-ВЛАСИНА-ПРОХОРПЧИЊСКИ -СОКО БАЊА- ДУДОВИЦА

Микроплан: Враћевшница, Крагујевац-Шумарице, Ниш:Медијана, Ћеле-кула, Чегар, Тврђава ,град, Нишка бања, Власинско језеро, хидроцентрала „Власина“, Прохор Пчињски, Соко Бања.

Реализација април-мај 2024.
(Обавезни локални водичи)

3. **ВЕРОНАУКА** -----ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ДО МАНАСТИРА ПО ИЗБОРУ ВЕРОУЧИТЕЉА

Наградна путовања у оквиру општине Лазаревац и територије Београда.

Посете сајмовима са научном тематиком на подручју београдских општина (град Београд и приградске општине)

Одлазак у позориште на подручју града Београда и приградских општина.

5.2. ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ**1. ИЗЛЕТИ**

Излет ученика од I до IV разреда – Свилајнац ,Природњачки музеј

Уколико не буду изведене екскурзије ,извести једнодневни излет за све ученике на једну одлокација: Рајац, Дивчибаре.

Излети ученика нижих разреда у близини школе (црква, Младеновића брдо, спомен чесма Маринац)

Излети ученика нижих разреда у оквиру наставе веронауке.

2. ПОСЕТЕ

Посета ученика нижих разреда Градској библиотеци, Спортском центру, Центру за културу (биоскоп, позориште, модерна галерија,...) у Лазаревцу.

Посете ученика виших разреда Сајму науке, ликовним изложбама у галерији Центра за културу у Лазаревцу и Београду.

Посета ученика у оквиру професионалне оријентације (занимања) ватрогасној јединици, станици полиције, Дому здравља,... у Лазаревцу.

Сарадња са извиђачким друштвом Лазаревца.

Учешће на међународним фестивалима (дани хумора – Лазаревац; Креативна чаролија –Врујци,...)

Дружење ученика нижих разреда у оквиру школе.

У оквиру плана професионалне оријентације ученика оставља се могућност да нашу школу посете представници радних организација и средњих стручних и уметничких школа.

5.3. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи биће организована за ученике од првог до четвртог разреда на једној од следећих дестинација: Врњачка Бања, Гоч, Тара. Време реализације је мај/јун 2024. Настава у природи биће организована ако буду испуњени следећи услови:

- Сагласност родитеља за најмање 60 % ученика
- задовољавајуће здравствено стање ученика
- ако је безбедоносна ситуација сигурна
- уколико се спроведе јавна набавка за избор Туристичке агенције по избору места реализације од стране родитеља.

5.4. РАЗМЕНА УЧЕНИКА

Већ традиционална размена ученика између основних и средњих школа ГО Лазаревац – Србија и општине Трбовље-Словенија ове године ће бити организована у складу са ГО Лазаревац.

6.

ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

6.1. ОСНОВНИ ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

6.3. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

6.4. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

6.5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

6.6. ЗДРАВСТВЕНО – ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

6.7. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

6.1. ДЕЧЈИ САВЕЗ

Дечји савез је друштвена и васпитна организација деце у школи. У овој организацији деца остварују своје потребе за :

- игром , дружењем , учешћем у културном и јавном животу школе , откривању својих стваралачких способности.

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци посла
Годишњи план рада дечјег савеза		
ДЕЦА ДЕЦИ – акција дечје солидарности	септембар 2023.године	Инструктордечјегсавеза
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	октобар 2023.године	одељењске старешине првог разреда
“БУКВАР ДЕЧЈИХ ПРАВА” упознавање ученика	октобар 2023.године	одељењске старешине првог разреда
Учешће ученика у раду слободних активности	Током године	одељењске старешине
Припреме за обележавање Савиндана	Јануар 2024.године	одељењске старешине
Учешће ученика у очувању животне средине	Током године	одељењске старешине
“ДАН ИЗАЗОВА” – учешће у спортско рекреативним активностима	Мај 2024.године	Инструктори одељењске старешине
Текућа проблематика израда дечјег савеза	Током године	Инструктори одељењске старешине
Организовање такмичења између одељенских заједница	Током године	Инструктори одељењске старешине
Учешће дечјег савеза у здравственом просвећивању ученика	Током године	Инструктори одељењске старешине

Напомена : Са планом и задацима дечјег савеза упознати одељењске заједнице ради планирања својих активности.

6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

На основу Одредбе о оптерећености ученика укупним школским обавезама уколико су оптерећени допунском и додатном наставом ученици се могу одредити за само једну слободну активност недељно. Ако немају допунску и додатну активност у том случају могу се одредити за три слободне активности у једној недељи.

Време за реализацију слободних активности је после редовне наставе то јест за време шестог и седмог часа у појединим данима.

Секције се формирају према жељи и афинитету ученика.

Све секције имају свој план рада тематски исказан и часовно артикулисан. Програм рада секција је саставни део Годишњег програма рада школе.

6.3. ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци посла
Годишњи план рада Црвеног крста		
Планирање рада и учлањавање нових чланова	септембар 2023.године	Инструктор Црвеног крста
Обележавање и учешће "НЕДЕЉА БОРБЕ ПРОТИВ ТУБЕРКУЛОЗЕ"	октобар 2023.године	Одбор покрета
Акција "БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ"	Током године	Одбор покрета
ПОМОЋ СТАРИМ И ИЗНЕМОГЛИМ ЛИЦИМА	Током године	Одбор покрета
"ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО"	октобар 2023.године	Одбор покрета
Учешће у акцији прикупљање свих видова хуманитарне помоћи	Током године	Одбор покрета
Учешће у акцији "Борба против сиде"	Током године	Одбор покрета
Учешће на конкурс "Крв живот значи"	Током године	Одбор покрета
Обележавање недеље Црвеног крста	Мај 2024.године	Инструктори одељењске старешине
Учешће подмлатка на такмичењима	Током године	Инструктори одељењске старешине

Активности рада Подмлатка Црвеног крста одвијаће се усарадњи са Месним заједницама и месним организацијама Црвеног крста са подручја школе и са организацијама Црвеног крста Општине, Града и Републике.

6.4. ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Планом за програмску 2023/2024. годину планира се за сваку одељењску заједницу по 10 часова друштвено – корисног рада.

За школску 2023/2024.год .број планираних часова је:

- за млађе разреде 8 одељења x 10 часова = 80 часова
- за старије разреде 8 одељења x 10 часова = 80 часова

СВЕГА = 160 часова

Часови ће се реализовати на следећи начин:

- пре почетка радне смене
- по завршетку радне смене
- преко посебно организованих акција
- за време појединих часова одељенске заједнице

План рада друштвено – корисног рада обухвата:

- активности везане за школу и школску средину
- ентеријер, екстеријер и естетско уређење школе
- сакупљачке акције

Сваку наведену активност посебно планира свака одељењска заједница усвојим плановима који су саставни делови програма рада школе.(прилог Годишњем плану рада школе).

6.5. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Законом о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС ", број 72/2009) чланови 57. и 105. предвиђа се оснивање Ученичког парламента у основној школи и Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС ", број 88/2017 и 27/2018 - и 27/2018 (II) и др. закони, 10/ 2019 и 6/20 и 129/21)-члан 61.и члан 69)

Њиме се одређују основна правила рада Ученичког парламента. Ученички парламент је скупштина формирана од ученика седмог и осмог разреда који чине по два представника из сваког одељења и која заступа интересе ученика и решава евентуалне проблеме .

Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика и ђачку владу која је извршни орган Парламента, коме и одговара за свој рад.

Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање седница Ученичког парламента	Током године	Председник, посланици	састанак
-Избор сазива Парламента - Избор председника Ученичког парламента, његовог заменика и министара ђачке владе. - Избор представника за Стручни актив за развојно планирање, Стручни тим за самовредновање, Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, за Школски одбор , Подстицање активнијег учешћа ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и у циљу развоја позитивних вредности и сарадње и подржавање иницијатива ученика, -Упознавање са прописима о заштити права детета -Предлози за обележавање Дана коле -Договор око организације хуманитарне акције поводом Националног дана давања-дброте	IX	Чланови парламента- посланици одељењске заједнице, , координатор, директор-педагог	Договор састанак избори
- Усвајање плана рада - Анализа права и одговорности	X	Председник, координатор ,	састанак договор

ученика из Правила о понашању у школи -Обележавање Националног дана давања-доброте 9.10. -Организација школског турнира у кошарци за девојчице и у малом фудбалу за дечаке - Разматрање услова за обављање ваннаставних активности у школи и предлози за обогаћивање културних садржаја у школи и начину уређивања школског простора у сарадњи са тимом за пројекат Једносменског рада -Активности у вези дефинисања мотоа (идентитет) школе - Актуелни проблеми ученика у школи		влада, директор-педагог	
-Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду са сугестијама за побољшање упућених одељењским заједницама, Одељењским већима, Наставничком већу и Школском одбору -Обележавање Дана толеранције 16.11. -Разматрање понашања ученика у школи и другим јавним местима	IX	Чланови, директор-педагог координатор, влада	договор
- Дефинисати мото (идентитет) школе -Организација турнира у кошарци за дечаке -Развијање свести о коришћењу друштвених мрежа, облицима и штетности вршњачког електронског насиља - Разматрање хигијенских услова у школи - Организација Новогодишње журке,ако буде услова	XII	Чланови парламента, директор, спољни сарадници	састанак договор
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта са самовредновањем рада школе -Планирање превентивних мера за спречавање насиља у школи -Обележавање Дана Светог Саве -Разно	I	Чланови парламента, директор, комисија за прославе	Договор састанак
-Информације о завршном испиту -Актуелни проблеми ученика у школи - Организација спортског такмичења - Разматрање:Насиље, неодговорност, неразумевање и мржња у школи	II	Чланови парламента, наставници физичког васпитања, директор, ђачка	Договор састанак

		влада	
-Дисциплина ученика и одражавање на успех - Организација школског турнира (одбојка, кошарка, фудбал) -Припреме за екскурзију-сугестије ученика -Одржавање и чување школске имовине -Препорука уџбеника Наставничком већу	III	Чланови, одељењске заједнице наставници физичког васпитања, директор координатор , ђачка влада	Састанак
- Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду са сугестијама за побољшање упућених одељењским заједницама, Одељењским већима, Наставничком већу и Школском одбору -Разматрање проблема везаних за здравље ученика -Информације о палагању пробног завршног испита. - Анализа учешћа ученика на спортским такмичењима и такмичењима знања и на свим нивоима са предлозима за масовније учешће - Обележавање Дана планете Земље (22.04.) -Обележавање Дана девојчица (25.04.)- програм ПО	IV	Чланови, наставници физичког васпитања, директор координатор , ђачка влада	састанак саветовање
-Информације о палагању Завршног испита - Анализа изведених екскурзија са примедбама и сугестијама за побољшање -Организација еколошке акције у школском парку поводом Дана паркова (24.05.) и Дана заштите животне средине 5.06. -Препорука изборних предмета стручним већима -Препорука ђака генерације - Организација прославе матурске вечери у зavisности од препорука - Анализа рада Парламента за протеклу школску годину -Предлози за Програм рада за наредну школску годину	V	Чланови парламента, Председник, директор, педагог, одељењске старешине, координатор , ђачка влада	састанак договор, извештај

Медијатор Ученичког парламента:
Душица Максимовић, наставник историје

Сазив Ученичког парламента
ОШ „Михаило Младеновић Сеља“ у Дудовици
шк.2023/2024.г.

Евиденција присутних чланова на седницама Ученичког парламента:

Чланови Парламента	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Анђела Јовичић 7 ₁									
Вук Антонијевић 7 ₁									
Лазар Иванчевић 7 ₂									
Лазар Марковић 7 ₂									
Елена Ратковић 8 ₁									
Дуња Димитријевић 8 ₁									
Теодора Живковић 8 ₂									
Катарина Милановић 8 ₂									

Медијатор Ученичког парламента:

Душица Максимовић, наставник историје

7. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Врста манифестације	Време реализације	Носиоци посла
Прославе и празници		
ДАН ШКОЛЕ	11. септембар 2023. године	Комисија
Пријем првака у дечји савез	октобар 2023. године	Учитељи првог разреда
ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА	Новембар 2023. године	Комисија
ДАН СВЕТОГ САВЕ	27. јануар 2024. године	Комисија
Свечани пријем првака у школу	Јун 2024. године	Комисија
Јавне манифестације и сусрети		
Спортска такмичења у оквируш СД	Током године	Наставници физичког васпитања
Јесењи крос- „Крос РТС кроз Србију“	септембар 2023. године	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	октобар 2023. године	Наставници физичког васпитања
Пролећни крос	Април 2024. године	Наставници физичког васпитања
Изложба ученичких радова	Током године	Комисија
Сусрети са ученицима и секцијама других школа и организација	Током године	Комисија

8. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

У оквиру кадровских и материјалних могућности школа ће учествовати на свим такмичењима у складу са календаром такмичења ученика основних школа за школску 2023/24. годину и јавним наступима и смотрима.

Школа ће спровести сва школска такмичења по појединим областима на нивоу школе, а према резултатима учествоваће се на даљим такмичењима.

9. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНО – ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Циљеви и задаци :

Обучавање ученика за спровођење личне и колективне хигијене у циљу заштите од заразних болести. Изградња навика здравог начина живота. Радна превенцији болести зависности. Подстицање ученика на формирање здравих и стабилних међуљудских односа са вршњацима, родитељима и наставницима.

Начин реализације:

На редовним часовима појединих предмета (биологија , физичко васпитање , природа и друштво). На одељењским заједницама и часовима одељењског старешине путем предавања, разговора и дискусија.

Садржај рада	Облик рада	Носиоци посла
За ученике млађих разреда		
Превазилажење страхова везаних за полазак ученика у школу	Разговор	Педагог
Изграђивање самопоштовања ученика	Разговор Игре	Педагог
Лична хигијена	Предавање	Учитељи
Правилна исхрана	Предавање	Учитељи
Правилно држање тела	Демонстрирање	Учитељи
Хигијена уста изуба	Разговор	Стоматолог
Тоалети и хигијенске навике у вези са њиховом употребом	Разговор	Учитељи
Заштита намирница од кварења	Предавање	Учитељи
Спречавање цревних зараза	Предавање	Лекар
Контакти са домаћим и дивљим животињама и могућности заразе	Разговор	Учитељи
За ученике старијих разреда		
Изградња самопоштовања ученика	Креативна радионица	Педагог
Едукација за формирање здравих међуљудских односа	Креативна радионица	Педагог
Знајај бављења спортом и рекреацијом	Разговор	Наставник физичког васпитања
Алкохолизам и пушење	Разговор	Разговор
Наркоманија	Предавање	Педагог
Кожне и венеричне болести	Разговор	Наставник биологије
Шта треба знати о сиди	Предавање	Лекар

Напомена: Оријентациони предлог садржаја није временски артикулисан за реализацију. Исти ће се ускладити са плановима рада одељењског старешине.

10.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ТЕХНИЧКИХ И ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

10.1. ЗАДАЦИ ДОМАРА/МАЈСТОРА ОДРЖАВАЊА ШКОЛЕ

10.2. ЗАДАЦИ РАДНИКА НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ

10.1. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА ШКОЛЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Оправка намештаја
 - Замена стакла
 - Обављање водоинстлатерских , електро и столарских радова
 - Организација рада спремачица
 - Наручивање и пријем угља
 - Наручивање средстава за хигијену
 - Сервисирање апарата према својим стручним могућностима
 - Контрола исправности хидраната и противпожарних апарата
 - Контрола функционисања мокрих чворова
 - Откључавање, закључавање и обилазак просторија и школског дворишта
 - Контрола уласка непознатих лица у школу
 - Контрола рада спремачица
 - Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада , дежура у улазном делу школе
 - Извршавање других послова по налогу директора и секретара школе
- Наведени послови односе се на матичну школу и подручна одељења: Брајковац, Жупањац и Чибутковица.

10.2. СПРЕМАЧИЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Генерално спремање школе
- Дезинфекција школе у условима рада, а у складу са мерама надлежних служби
- Неговање и чување цвећа у холу, канцеларијама и дворишту
- Уредно одржавање хигијене у свим просторијама и дворишту
- Пријављивање оштећења и кварова домару
- Уређивање просторија за разне манифестације
- Обавезно рибање ходника и мокрих чворова
- Обавезно свакодневно прегледање учионица, радионице, фискултурне сале и осталих просторије у школи, одржавање чистоће спортских терена
- Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама школе дежура у холу или ходнику школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену
- Извршавање и других послова по налогу директора и секретара школе

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора или секретара школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у школи и да помажу у раду дежурном наставнику;

11.

РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ И ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

11.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи и броји девет чланова. Чланови се именују на период од четири године.

Школски одбор ће се у школској 2023/2024.години бавити следећим питањима:

- Усвајање Годишњег програма рада школског одбора
- Доношење пословника о свом раду и других општих аката
- Доношење Годишње плана рада школе за школску 2023/2024. годину
- Усвајање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Школе за претходну школску годину
- Упознавање са годишњим програмом рада Савета родитеља школе
- Одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика, на предлог Савета родитеља
- Доношење плана стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- Настава у природи ученика од првог до четвртог разреда
- Разматрање успеха и дисциплине на првом тромесечју
- Разматрање припреме школе за извођење екскурзије
- Усваја извештаје комисија о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- Реализација планираних инвестиција и санација
- Анализа рада школе у првом полуугодишту школске 2023/2024.године и усвајање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Школе за прво полуугодиште школске 2023/2024.
- Усвајање извештаја о пословању школе у календарској 2023.години годишњег обрачуна
- Доношење Финансијског плана школе за 2024.годину
- Реализација превентивних активности у сузбијању болести зависности
- Оцена о чувању имовине од стране свих субјеката који раде у школи
- Доношење одлуке о набавци уџбеника за следећу школску годину
- Извештај о здравственом стању ученика, о условима рада Разматрање успеха и дисциплине на трећем тромесечју
- Сагледавање кадровских потреба за следећу школску годину
- Анализа плана рада на пољу професионалне оријентације ученика
- Планирање на инвестицијама , санацијама и градњи на објектима у школи
- Доношење одлуке о наградама за ученике и раднике школе
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године
- Давање мишљења о кандидатима пријављеним по расписаном конкурс за избор наставника и стручних сарадника
- Извештај о припремљености школских објеката за рад у редовним условима
- Извештај о кадровским условима за рад школе
- Извештај о упису ученика у први и пети разред
- Именовање члана Стручног актива за развојно планирање
- Давање овлашћења ради замењивања одсутног или спреченог директора
- Текућа питања из домена актуелне проблематике и текућих послова

11.2.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Опис послова и дефинисање свих активности и задужења је у поглављу План рада директора школе - (Поглавље број 4 став 11).

12. ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег програма рада школе су:

- Годишњи планови рада наставника за све облике наставе
- Месечни планови рада наставника и стручних сарадника
- Планови рада сарадње са родитељима
- Планови рада одељењских старешина
- Преглед послова и радних задатака радника школе у радној недељи
- Програм стручног усавршавања и унапређења васпитно – образовног рада
- Планови рада стручних актива
- Школски календар

2

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 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину****Члан 1.**

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. 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 петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

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, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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.

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 среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

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

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

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 – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. 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 петак, 28. јуна 2024. 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, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. 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 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

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

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

*7. новембар радиће се по распореду од четвртка (Актив директора школа општине Лазаревац)

ОДЛУКЕ

1.

**НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА“ У ДУДОВИЦИ ОДРЖАНОЈ
12.септембра 2023. године ДОНЕТА ЈЕ СЛЕДЕЋА
ОДЛУКА**

КОЈОМ

**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ УТВРЂУЈЕ ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/ 2024. ГОДИНУ И ПРЕДЛАЖЕ
ШКОЛСКОМ ОДБОРУ НА УСВАЈАЊЕ**

**У Дудовици
12.септембра 2023. године
Деловодни број: 628/4**

**Директор школе:
Јасмина Веселиновић**

2.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о Основима система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/17 и 27/18 - други закон, 10/19)

**ШКОЛСКИ ОДБОР
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ СЕЉА“ У ДУДОВИЦИ НА
СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 14. СЕПТЕМБРА 2023. ГОДИНЕ
ДОНОСИ**

ОДЛУКУ

**ДОНОСИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ „МИХАИЛО МЛАДЕНОВИЋ
СЕЉА“ У ДУДОВИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

За ову одлуку гласали су сви присутни чланови Школског одбора.
Одлука је донета једногласно, против и уздржаних није било.

У Дудовици
14.септембра 2023. године

Председник Школског одбора
Љиљана Танасковић

Деловодни број: 636