

*Основна школа „Десанка Максимовић“, Грделица
Грделица, септембар, 2025.*

ОШ „Десанка Максимовић“, Грделица



ОШ ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ

ГРДЕЛИЦА

Годишњи план рада
За школску
2025/2026.

Грделица, септембар 2025

1878 – 2025.

146

Основна школа у Грделици

улица 29. новембар бб.

Грделица

Телефон: 016 3426 057

e-mail: skoladema1@gmail.com

Директор школе

Ненад Младеновић, професор разредне наставе

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник бр. 72/09, 52/11, 55/13, 68/2015, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 39 и 81. Статута Основне школе “Десанка Максимовић”, на предлог Наставничког већа, Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић” у Грделици, на седници одржаној 15. септембра 2025. г. донео је

Одлуку

*Усваја се Годишњи план рада Основне школе
„Десанка Максимовић“ у Грделици
За школску 2025/2026. годину*

Председник Школског одбора

Ивана Ћирић

М.П.

Годишњи план рада школе

За школску 2025/2026.годину

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

Годишњи план рада школе је општи план целокупне активности школе у току школске године. Школа представља сложени систем рада, почев од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора, и других радника у школи.

Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом најкасније до 15.септембра. Уколико у току школске године дође до некаквих промена те се промене уносе у ГПРШ у виду анекса.

Приликом израде Годишњег плана рада полази се од следећих захтева:

Комплексност плана – планом се разрађују и уређују сви видови образовно-васпитног рада, што омогућава вредновање рада у школи.

Конкретност плана – основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање шта, када, ко, где, а по могућности и како се остварују поједини задаци.

Реалност плана – у изради плана школе полази се и од оцене стања проблема у школи, материјално техничких и кадровских могућности, потреба и могућности друштвене средине, опште друштвено-економске ситуације и опредељења у погледу рационалног коришћења простора и материјалних средстава и искуства у реализацији планова из ранијих година.

План рада школе има велику вредност као педагошки, а не само као административни документ, па отуда проистиче обавеза да школа сачини програм богате и разноврсне структуре и садржаја активности, почев од утврђивања и дефинисања примарних и актуелних задатака, преко садржаја конкретних активности, метода, облика и средстава путем којих ће се садржаји остварити, па до утврђивања места, времена и носилаца њихове реализације, као и методологије праћења, процењивања и вредновања његове реализације.

Директор школе, Школски одбор и стручна тела школе пратиће како се остварују постављени циљеви и задаци који су предвиђени овим планом.

С а д р ж а ј

Годишњи план рада школе	5
Основна школа у Грделици је школа са вековном историјом и истакнутим местом у нашем школству. Почела је са радом 1878.године, на шта указује акт Министарства просвете од 23.септембра 1878.г.у коме стоји:	14
1.1. Полазне основе	14
1.1.1. Закон и подзаконска акта	14
1.1.2. Ресурси установе	16
1.1.2.1. Материјално-технички и просторни услови рада	16
1.1.2.2. Школски простор	17
1.1.2.3. Кадровски услови	17
1.2.4. Услови средине	18
1.1.3. Карактеристике ученичке популације	18
Успех ученика на крају претходне школске године	18
Успех ученика на завршном испиту	19
Успех ученика на такмичењима	19
1.2. Структура ученичке популације	19
1.2.1. Ученици - према степену стручне спреме родитеља	20
1.2.2. Ученици са непотпуном породицом	20
1.2.3. Ученици - према запослености родитеља	20
1.2.4. Број ученика путника	20
1.2.5. Народност ученика	21
1.2.6. Анализа стања	21
1.2.6.1. Извештај о реализацији ГПР	21
1.3. Основни задаци школе за текућу школску годину	21
1.3.1. План за унапређивање квалитета рада	21
2. Организација васпитно образовног рада школе	26
2.1. Број ученика и одељења у школи	26
2.1.1. Број и структура одељења	26
2.1.2. Разредна настава	27
Место	27
2.1.3. Предметна настава	28
2.2. План основног образовања и васпитања	29
2.2.1. Фонд часова редовне, додатне и допунске наставе у школи	29
2.2.1.1. Разредна настава	29
2.2.1.2. Предметна настава	30
2.2.1.3. Додатна настава	30
2.2.1.4. Допунска настава	30
2.2.1.5. Слободне наставне активности – разредна настава	30

2.2.1.6. Слободне наставне активности – предметна настава	31
2.2.1.7. Изборни предмети	31
2.2.1.8. Укупан број часова редовне наставе и других активности које се наставницима признају као редовна настава	31
2.2.2. Остали облици образовно-васпитног рада	31
2.2.2.1. Разредна настава	31
2.2.2.2. Предметна настава	32
2.2.2.3. Хор и оркестар	32
2.2.3. Припремна настава и испити	32
2.2.4. Такмичења ученика	32
2.3.1. Разредна настава	32
2.3.2. Предметна настава	33
2.3.3. Остале активности ученика	34
2.3.3.1. Разредна настава	34
2.3.3.2. Предметна настава	34
2.3.4. Ученичке организације	35
2.3.5. Корективни педагошки рад са ученицима	35
2.3.6. Друштвено-користан рад	35
2.3.7. Продужени боравак	35
2.3.8. Спортске, културне и друге активности	35
2.4. Структура радног времена наставника	36
2.5. Ритам радног дана	36
2.5.1. Распоред звоњења по сменама-у редовним околностима	36
2.5.2. Распоред часова	36
2.5.2.1. Разредна настава	36
2.5.2.2. Предметна настава	37
2.5.3. Радно време радника школе ван наставе	37
2.5.4. Дежурство наставника	37
2.6. Школски календар	37
2.6.2. Значајни датуми	39
2.6.3. Календар значајних активности у школи	39
3. Програми и планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе, програми стручних сарадника	40
3.1. Стручни органи	40
3.1.1. План и програм Наставничког већа	40
3.1.2. План и програм Одељењских већа	41
3.1.3. Планови и програми Стручних већа	41
3.1.3.1. План и програм рада стручног већа за разредну наставу	42
3.1.3.2. План и програм стручног већа наставника српског језика и књижевности	43

3.1.3.3. План и програм стручног већа наставника страних језика	43
3.1.3.4. План и програм стручног већа наставника биологије и хемије.....	44
3.1.3.6. План и програм стручног већа наставника физике и технике и технологије.....	44
3.1.3.7. План и програм стручног већа наставника историје и географије.....	45
3.1.3.8. План и програм стручног већа наставника математике и информатике и рачунарства	46
3.1.3.9. План и програм стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања.....	47
3.1.3.10. План и програм стручног већа наставника ликовне и музичке културе	47
3.2. Стручни тимови.....	48
3.2.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	48
3.2.2. Тимови за самовредновање	48
3.2.2.1. Програмирање, планирање и извештавање	48
3.2.2.2. Настава и учење	48
3.2.2.3. Образовна постигнућа ученика	48
3.2.2.4. Подршка ученицима	49
3.2.2.5. Етос.....	49
3.2.2.6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.....	49
3.2.3 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	49
3.2.4. Стручни тим за инклузивно образовање.....	49
3.2.5. Тим за стручно усавршавање запослених.....	49
3.2.6. Тим за професионалну оријентацију ученика.....	50
3.2.7. Тим за спровођење завршног испита	50
3.2.8. Тим за Школско развојно планирање.....	50
3.2.9. Тим за медијску презентацију школе	50
3.2.10. Тим за естетско уређење школе	50
3.2.11. Тим за превенцију болести зависности.....	50
3.2.13. Педагошки колегијум.....	51
3.3. Стручни сарадници	52
3.3.1. Педагог	52
3.3.2. Социолог	55
3.3.2.1. Програмски садржај.....	55
3.3.2.2. План рада социолога.....	55
3.3.3. Библиотекар	58
3.4. Руководећи органи	59
3.4.1. Директор	59
3.5. Управни органи	60
3.5.1. Школски одбор	60
3.6. Саветодавна тела	61
3.6.1. Савет родитеља школе	61

4. Планови и програми наставног рада	61
4.1. Редовна настава	61
4.2. Додатна настава	62
4.3. Допунска настава	62
4.4. Дигитални свет	62
5. Програми осталих облика образовно-васпитног рада	63
5.1. План и програм одељењског старешине	63
5.1.1. Одељењске старешине	63
5.2. Слободне активности	66
5.3 Секције	66
5.4 Ученичке организације	67
5.4.1. Ђачки парламент	67
5.5. Екскурзије и излети	68
5.5.2 Излети	69
6. Посебни програми васпитно-образовног рада који се реализују у школи	69
6.1. Програм професионалне оријентације ученика	70
6.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	70
6.2.1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања	70
6.2.2. Специфични циљеви у превенцији, превентивне активности	70
6.2.3. Специфични циљеви у интервенцији	70
6.2.4. Снимак почетног стања конфликта у школи	71
6.2.5. Акциони план за заштиту ученика од насиља	72
6.3. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе	83
6.4. Програм здравствене превенције	84
6.4.1. Календар здравља	84
6.5. План сарадње са родитељима и друштвеном средином	87
6.5.1. Сарадња са родитељима	87
6.5.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама у месту	88
6.6. Сарадња са локалном самоуправом и стручним институцијама	89
6.8 Програм школског спорта и спортско-рекреативних активности	91
6.12 Програм ваннаставних активности	96
7. План стручног усавршавања запослених	100
9. Програм школског маркетинга	101
10. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе	102
10.1. Акциони план праћења реализације ГПРШ	102

Основна школа у Грделици је школа са вековном историјом и истакнутим местом у нашем школству. Почела је са радом 1878.године, на шта указује акт Министарства просвете од 23.септембра 1878.г.у коме стоји:

”Постављам господина Антанасија Јовановића из Старе Србије за учитеља школе у Грделици са годишњом платом од 100 талира”.

Међутим, Јован Хаџи Васиљевић у документу из 1928.године, Просветне и политичке прилике у јужним српским областима 19.века, наводи: „Добро истакнуте школе манастирског метода постојале су у селима“ и једно од њих је Грделица. Грделичани Стојан Станисављевић и Џоја Ранчић су 1854.године успели да убеди великог везира у Цариграду да издаје ферман, којим је одобрено отварање српске школе у Грделици. Ферман је био написан на турском, руском и енглеском језику и обавезао је Турке да не праве сметње око оснивања и рада школе.

Данас, Основна школа у Грделици има статус правног лица и организована је као самостална установа у чијем саставу се налазе и издвојена одељења у којима се реализује васпитно-образовни рад у разредној настави.

Мисија наше школе је

Давање деци трајних, практичних и применљивих знања
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
Сарадња са свим институцијама важним за рад школе

Визија наше школе је да будемо

Место где се стичу квалитетна знања и формирају праве вредности
Пријатна и сигурна средина за рад и учење
Средина у којој постоји поштовање личности свих учесника образовно-васпитног процеса

1.1. Полазне основе

1.1.1. Закон и подзаконска акта

Полазне основе Годишњег плана рада су:

- 1.Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл.РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025))
- 2.Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр.55/2013,10/2017,27/2018,10/2019, 129/2021 и 19/2025)
- 3.Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гласник РС бр.14/2018, 1/2024)
- 4.Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гл РС бр 10/2019, 77/2024)
- 5.Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/26. годину (Сл.гласник РС 102/2024-07)
- 6.Закон о уџбеницима (Сл.гласник РС, 27/2018, 92/2023)
- 7.Правилник о плану уџбеника (Сл.гласник РС 9/2016,10/2016,10/2017-51, 11/2019-206, 7/2021-674)
- 8.Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (10/2017-1, 12/2018-1,15/2018-1, 18/18, 1/19 и 2/20, 16/22, 1/23 испр13/2023)
- 9.Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС 16/18, 3/19 и 5/21 и 13/2023)
10. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС 5/19, 1/20 и 6/20, 7/2022-1 и 13/2023)

11. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС 11/19, 6/20, 7/21 и 13/2023)
12. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 5/2023-4)
13. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, Просветни гласник 15/2018-77, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21 и 13/2023)
14. Правилник о програму наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС 18/2018)
15. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС бр 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/2022 и 13/2023)
16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл гласник РС 6/2007, 2/2010, 7/2010 и други правилник, 3/2011 и други правилник 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др правилник)
17. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл гласник РС, бр 5/2012, 6/2021)
18. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21)
19. Правилник о изменама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл гласник РС 131/2023-04)
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (11/2017-179, 16/20-22, 3/21-55)
21. Правилник о допуни правилника о врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад у основној школи (Сл.гласник РС 110-00-00098/2023-04)
22. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (2/1992, 2/2000-9)
23. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/2022)
24. Правилник о стандардима компетенције за професију наставника и њиховог професионалног развоја (5/2011-147)
25. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС 109/2021)
26. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (5/2012-1, 6/2021)
27. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл гласник РС 88/17, 27/18, 10/19, 30/19-46)
28. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гл. РС бр 77/2014)
29. Правилник о програму завршног испита у основном образовању (Сл. гласник РС Просветни гласник 2/18-1, 3/2021, 14/2022, 4/2023, 5/2023)
30. Закон о уџбеницима (Сл. Гласник РС 68/15) 52/2011 и 55/2013, 68/15, 27/2018, 9/2023)
31. Правилник о организацији и систематизацији радних места бр.251, од 31.5.2022.
32. Правилник о испитима у основној школи, бр 247, од 31.5.2022.
33. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гл. РС, 72/2023)
34. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Сл.гласник РС и Просветни гласник 104/2024-16)

- 35.Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Сл.гласник РС, Просветни гласник бр.74/2018)
- 36.Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС 46/2019 , 104/2020 и 11/2024)
- 37.Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (СЛ гласник РС 65/2018)
- 38.Статут ОШ „Десанка Максимовић“, бр 242 /31. 5. 2022.
- 39.Правилник о раду ОШ „Десанка Максимовић“243, од 31. 5. 2022.
- 40.Правилник о васпитно -дисциплинској одговорности запослених 244 од 31. 5. 2022.
- 41.Правилник о васпитно- дисциплинској одговорности ученика 249/31.5. 2022.
- 42.Правилник о похваљив и награђивању ученика основне школе, 248 од 31. 5. 2022.
- 43.Пословник о раду Школског одбора бр. 250 од 31. 5. 2022.
- 44.Пословник о раду Наставничког већа бр 278 од 20. 6. 2022.
- 45.Пословник о раду Савета родитеља бр 311 од 29. 6. 2022.
- 46.Пословник о раду Бачког парламента бр 159, од 20. 03. 2018.
- 47.Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 121, од 26. 02. 2018.
- 48.Правилник о јавним набавкама бр. 725, од 02. 12. 2016.
- 49.Правилник о организацији заштите од пожара, план и програм обуке наставника бр.737 од 15. 11. 2017.
- 50.Правила понашања у установи, бр 245 од 31. 5. 2022.
- 51.Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа ОШ „Десанка Максимовић“бр.246, од 31.5.2022.
- 52.Правилник о безбедности здравља на раду, бр. 645 од 23.12.2015.
- 53.Акциони план школе
- 54.Школски развојни план 2023-2028.
- 55.Извештај о раду школе за школску 2024/2025.
- 56.Извештај о успеху ученика за школску 2024/2025.
- 57.Извештај о успеху ученика на завршном испиту у школској 2024/2025.
- 58.Извештај о екстерном вредновању школе- 16.3.2020. ШУ Лесковац
- 59.Правилник о оцењивању ученика (Сл. гласник РС бр. 34/19, 59/20 и 81/20, 10/2024)
- 60.Опште упутство за јачање васпитне улоге школе кроз унапређивање ваннаставних активности у основним и средњим школама (август 2023)
- 61.Програм СНА и њихова сврха (август 2023)
- 62.Упутсто за педагошки рад одељењског старешине (август 2023)

1.1.2. Ресурси установе

1.1.2.1. Материјално-технички и просторни услови рада

Школска зграда матичне школе изграђена је 1946.г. Налази се у улици 29.новембра бб у Грделици. До данашњег дана, три пута је дограђивана да би се добило на учиоичком простору сразмерно повећању броја ученика, а изграђена је и фискултурна сала. У циљу енергетске ефикасности промењена је столарија на згради матичне школе, урађена фасада, патоси у појединим учионицама, осветљење, постављен видео надзор. Извршена је реконструкција мреже централног грејања у матичној школи, као и санација и реконструкција тоалета. Замењени су гелендери на степеништу, врата у централној школи у спратном делу. Набављени су интерактивни постери APPWORKS смештени у холу школе, а који служе ученицима и наставницима за савремену наставу. Добили смо донацију у виду апарата за суво прање руку и одређену количину алкохола, 200 столица и мобилни телефон, сребрњак и комплет књига за ученика генерације. У издвојеном

одељењу у Козару добили смо донацију у виду улазних врата, надстрешнице, керамике за ходник школе. Добили смо и помоћ за санацију тоалета у Великој Копашници.

Школа има 16 учионица, кабинет за информатику, кабинет за биологију и хемију, за музичку културу, за стране језике, историју и географију и за ученике у продуженом боравку.

У претходној школској години је је извршено асфалтирање и сређивање школског дворишта у матичној школи.

1.1.2.2. Школски простор

Место	Површина у м2
Грделица	4.161
Ораовица	287
Козаре	253
Палојце	234
Копашница	195
Сејаница	133
Укупно	5.263

1.1.2.3. Кадровски услови

Наставници разредне наставе

ст. стручне спреме		Укупно	радни однос		положен стручни испит
6	7		неодређено	Одређено	
	21	21	20	1	21

Наставници предметне наставе

Врста радног односа	Степен стручне спреме		Укупно
	6. степен	7. степен	
Неодређено	4	26	30
Одређено		6	6
Укупно	4	32	36

Остали педагошки радници

Извршиоци	Степен струч спреме	Бр извр
Директор	7	1
Педагог	7	1
Социолог	7	1
Библиотекар	7	1
Укупно		4,5

Остали радници школе

Извршиоци	Степен струч спреме	Бр извр
Секретар	7	1

Књиговођа	7	1
Админ радник	4	1
Домар	3	1
Ложач	3	1
Помоћни радници	НКВ	11.5
Укупно		16.5

1.2.4. Услови средине

Школа је смештена у центру Грделице и поседује повољне могућности за остваривање образовно-васпитног рада.

У месту постоје ресурси које школа користити за реализацију програма, а то су:

- Друштвени објекти - Дом здравља, Предшколска установа, ЈКП Грделица
- Културни објекти - Дом културе, Градска библиотека
- Спортски објекти - Спортски терени за фудбал, кошарку и рукомет
- Природни ресурси места

Наставници ће у зависности од садржаја и захтева појединих предмета планирати коришћење ресурса у месту за реализацију васпитно-образовних циљева и задатака.

1.1.3. Карактеристике ученичке популације

За организацију и извођење васпитно-образовног рада веома су значајна запажања и сазнања о успеху ученика и њиховом понашању у претходној години.

Успех ученика на крају претходне школске године

	1	2	3	4	2-4	2-4%	5	6	7	8	5-8	5-8%	2-8	2-8%
Одличан		34	35	34	103	65.57	28	26	18	31	103	47.54	206	55.27
Врлодобар		4	10	15	29	20.22	19	21	3	14	57	24.59	86	22.72
Добар		6	10	9	25	10.38	11	6	24	11	52	18.85	77	15.22
Довољан		2	4	2	8	3.83	7	8	1	7	23	4.92	31	4.45
Недовољан							1	2			3	4.10	3	2.34
Укупно		46	59	60	165	100	66	63	46	63	238	100	403	100

У школској 2024/25. години имали смо шеснаесторо вуковаца: 8/1 Оља Миленковић, Тадија Милошевић, Емилија Стојановић, Лука Стојадиновић, Теодора Џојић; 8/2 Хелена Ђокић, Милица Цветковић, Уна Костадиновић, Алекса Коцић, Никола Младеновић, Лазар Стојановић; 8/3 Искра Вукадиновић, Војин Ђорђевић, Василиса Милосављевић, Тамара Стојиљковић и Вук Цветковић. Ученик генерације је Хелена Ђокић, ученица 8/2. У протеклој школској години имали смо троје поноваца: Једна ученица је поновила пети разред, а двоје ученика је поновило шести разред. двоје ученика је поновило пети разред, петоро ученика шести и троје ученика седми разред. Сви поновци су ромске националности, а основни разлог неуспеха је често изостајање са часова.

Успех ученика на завршном испиту

Завршни испит у јуну је полагао 65 ученика и сви су распоређени у жељене средње школе у првом кругу. Троје ученика је полагао у августовском испитном року и такође су уписали средњу школу.

Статистички подаци о постигнућима ученика школе

Укупан број ученика осмог разреда у школи 63

Укупан број ученика који су завршили основну школу 63

Укупан број носилаца Дипломе "Вук Караџић" 16

Просечан број бодова на крају разреда: шести **16.80**, седми **17.17**, осми **17.16**; укупно **51.13**

Просечан број бодова на завршном испиту:

Математика 7.48

Српски језик језик 10.58

Просечан број бодова на ЗИ **19.66**

Просечан укупан број бодова: **68.42**

У оквиру изабраног предмета: 12.51

Биологију полагала 33 ученика

Географију полагало 24 ученика

Историју полагала 4 ученика

Хемију полагала 2 ученика

Успех ученика на такмичењима

Техника и технологија

презиме и име ученика	разред		ранг	предметни наставник
Маринковић Јован	7/2	републичко	3	Небојша Стојиљковић

У овој школској години, услед блокада, није било такмичења из осталих предмета.

1.2. Структура ученичке популације

Један од битних услова рада је састав и структура ученичке популације. Социо-економски и културни статус ученичких породица, животни услови, породичне прилике, ученици којима српски језик није матерњи и слично, условљавају у много чему начин и организацију рада и посебне активности школе.

Једна од активности је упознавање са специфичностима породица и уочавање како отежавајућих околности у њима, тако и стимулативних момената.

Основни циљ је уклапање деце у ученички колектив, постизање одговарајућег успеха, укључивање породица у живот и рад школе, али и анимирање фактора шире друштвене заједнице у пружању стручне, материјалне и других врста помоћи.

Начин: организовање додатног, допунског рада, ваннаставних активности, продужени боравак за ученике првог и другог разреда, специфичан рад са ученицима Ромима (у потрази за послом породице често прелазе из једног места у друго), рад са ученицима временска организација рада, организовање хуманитарних акција и досељеним из других држава (Куба, НР Кина, Аустралија), евентуална материјална помоћ, радионице за ученике и родитеље, колективни састанци и заједничке акције, индивидуални рад са поједином децом и њиховим

родитељима, ангажовање стручњака из окружења и институција. Једна од отежавајућих околности је разуђено подручје са кога деца долазе у школу и велики број путника. Нарочито треба нагласити да деца путују градским превозом, а онда настављају пешице до својих кућа. То утиче на њихово укључивање у одређене активности у школи, нарочито ако су у поподневној смени. У периоду од септембра до децембра посебно треба ставити нагласак на праћење адаптације ученика петог разреда, а носиоци ових активности су одељењске старешине и стручни сарадници.

Издвојили смо следеће категорије:

1.2.1. Ученици - према степену стручне спреме родитеља

	Са ош		ССС		Са 6.7.		Укупно
	број	%		%	Број	%	
Разредна	39	16.39	155	65.13	44	18.48	238
Предметна	42	17.80	169	71.60	25	10.60	236
Укупно	81	17.08	324	68.35	69	14.56	474

1.2.2. Ученици са непотпуном породицом

настава	бр учен	разведени		без 1 род		хранитељи		укупно непотпуне		Укупно потпуне	
		бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	бр	%
разредна	238	13	5.46	1	0.42	0	0	14	5.88	224	94.12
предмет	236	17	7.20	1	0.42	1	0.42	19	8.05	217	91.95
укупно	474	30	6.33	2	0.42	1	0.21	33	6.96	441	93.03

1.2.3. Ученици - према запослености родитеља

Настава	уч	Неодређено		Одређено		Незапослени	
		Бр	%	бр	%	Бр	%
Разредна	238	98	41.18	74	31.09	66	27.73
Предметн	236	99	41.95	72	30.50	65	27.54
Укупно	474	197	41.56	146	30.80	131	27.64

1.2.4. Број ученика путника

Место	Укупно
Ораовица	36
В. Копашница Слатина	22
М. Копашница	7
Бели Брег	4
Палојце	10
Боћевица	2
Козаре	9
Сејаница	15
Граово	4
Тупаловце	4
В.Грабовница	4
Укупно	117

1.2.5. Народност ученика

Разред	1	2	3	4	1-4	5	6	7	8	5-8	1-8	%
Срби	50	56	36	50	192	51	55	49	39	194	386	81.43
Роми	11	12	11	11	45	11	11	12	6	40	85	17.93
Кинези							1		1	2	2	0.42
Кубанци	1				1						1	0.21
Укупн о	62	68	47	61	238	62	67	61	46	236	474	100

1.2.6. Анализа стања

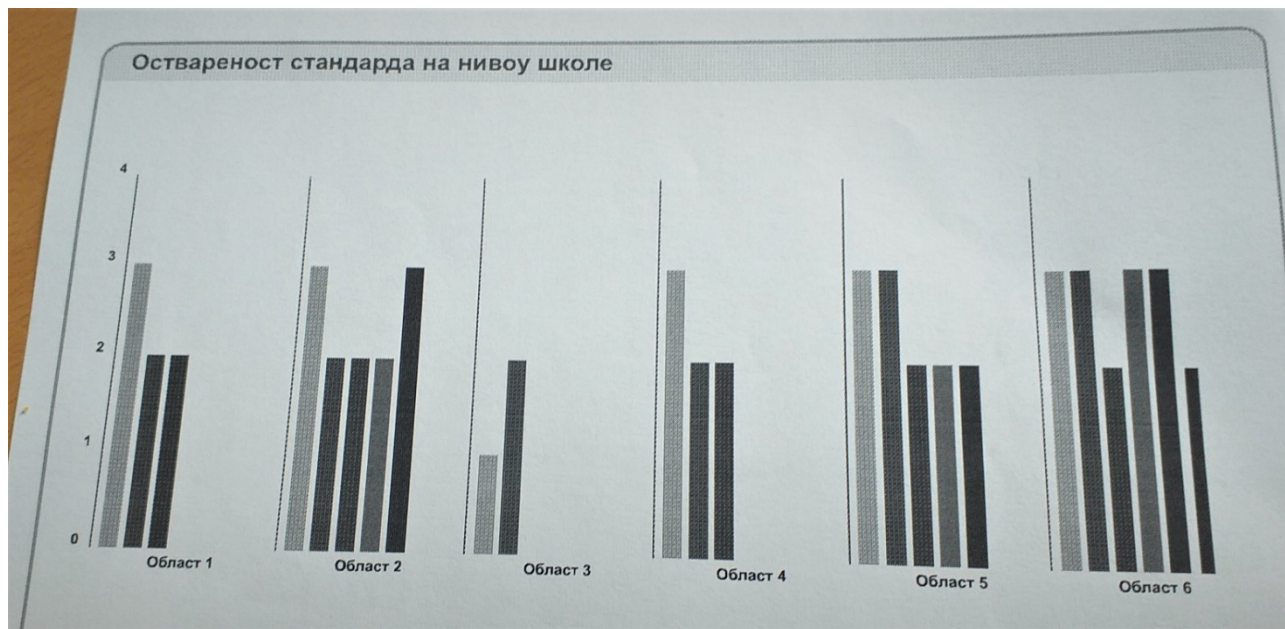
1.2.6.1. Извештај о реализацији ГПР

Извештај о реализацији ГПР за претходну школску годину директор школе подноси Савету родитеља и Наставничком већу на разматрање, а Школском одбору на усвајање и он је саставни део ГПР.

1.3. Основни задаци школе за текућу школску годину

1.3.1. План за унапређивање квалитета рада

Спољашње вредновање квалитета образовно-васпитног рада школе обављено је 23. 01. 2020.г. од стране Тима за спољашње вредновање квалитета рада образовноваспитних установа ШУ Лесковац.



Област 1.

Програмирање, планирање и извештавање

1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе Школски програм се заснива на начелима за израду овог документа У Годишњем плану рада школе, у плановима стручних већа планирати међусобно усклађивање наставних планова и програма. Извршити анализу планова стручних већа и

извршити међусобно усклађивање садржаја. Сарадња актива и стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива. Развојни план установе израђен је учешћем свих циљних група - наставника, стручних сарадника, директора, ученика, родитеља, локалне заједнице.

2. Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Годишњи план рада школе је донесен у складу са школским програмом, развојним планом и календаром рада за школску 2025/2026.г. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и у складу је са садржајем Годишњег плана рада школе.

3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Коришћење предметних и међупредметних компетенција за глобално планирање и исхода за оперативно планирање наставе.

У плановима наставника видљиве су методе и технике које подразумевају активно учешће ученика на часу, а допунска настава и додатни рад је заснован на праћењу постигнућа ученика. Ваннаставне активности планиране су у складу са интересовањима ученика.

У складу са Смерницама Годишњим планом рада је потребно предвидети самовредновање рада у областима квалитета Подршка ученицима.

Област 2.

Настава и учење

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1. Ученицима су јасни циљеви и исходи учења, разумеју објашњења, кључне појмове и упутства.

Наставник: Успешно повезује делове часа, користи различите методе и технике, поступке, облике рада; поступно поставља питања и задатке различитог нивоа сложености; усмерава интеракцију међу ученицима-користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење исл.

2. Прилагодити захтеве према могућностима ученика, прилагодити наставни материјал и начин рада према индивидуалним карактеристикама ученика, посветити онолико времена и пажње колико је потребно ученицима у складу са њиховим образовним васпитним потребама.

То се постиже планирањем и одабиром разноврних метода и облика рада на часу, планирањем и припремом разноврсних активности, задатака и наставног материјала прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика као и за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању (индивидуализација), ефикасним планирањем времена како би се свим ученицима посветила подједнака пажња у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.

Прилагођавати захтеве могућностима ученика и темпо рада различитим потребама ученика, (диференцирани задаци, настава на више нивоа сложености).

3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. То показују активности ученика и продукти њиховог рада. У могућности су да повежу знања са претходно наученим, сами планирају, реализују и вреднују пројекат самостално и уз помоћ наставника.

4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења јер наставник оцењује у складу са прописима, а ученицима су јасни критеријуми вредновања. Ученици су у стању да процене свој напредак и напредак осталих ученика.

Давати потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима квалитетно, јасно и недвосмислено како би ученик стекао јасан увид шта је постигао, успешно урадио и у којој мери, а шта није и због чега, у чему треба да исправи грешку;

Користити различите методе и технике оцењивања у циљу што јасније и објективније провере постигнућа у складу са Правилником о оцењивању;
 Континуирано и систематско праћење напредовање ученика;
 Развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака, учити их како да утврде критеријуме успешности у учењу.

5. Сваком ученику дати прилику да буде успешан. Уважавати различитости ученика и њихове могућности, показати поверење и позитивна очекивања од ученика у погледу успеха, подстицати интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

Област 3.

Образовна постигнућа ученика

Детаљна анализа Завода за вредновање квалитета рада школе није још увек урађена. Добијању анализе од стране Завода уврстићемо је као саставни део **ГПРШ у виду анекса.**

3.1 Резултати ученика на ЗИ показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

3.2 Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

На крају класификационих периода, али и увек када се појави проблем у учењу код појединих ученика анализирати разлоге и тражити начин за решавање проблема. Проблем сигнализиралу предметни наставници и одељењски старешина, а решава се у сарадњи са родитељима и старатељима ученика, стручним сардницима, директором, помоћником директора. Организовање додатне наставе, допунске наставе, секција, иницијална тестирања, праћење часова, анализа посећених часова, савременији и другачији приступ у раду са ученицима. Праћење заинтересованости ученика за одређене активности и укључивање ученика у те активности према којима имају афинитета.

Задужене особе: одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи и старатељи ученика.

Област 4.

Подршка ученицима

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1. Побољшан вид обавештења ученика којима је потребна допунска настава
2. Побољшана сарадња школе са релевантим инситуцијама

Начин остваривања:

1. Обавештавање ученика о врстама подршке које пружа школа (у учењу, васпитне подршке, при преласку из један циклус у други); На основу анализе успеха предузимати мере подршке ученицима; Повећати квалитет подршке ученицима у процесу учења прављењем и спровођењем програма за подршку процесу учења (увођење у технике учења кроз предавања стручних сарадника и часове одељењских старешина, организовање помоћи за превазилажење неуспеха, организовање помоћи бољих ученика слабијима;

У сарадњи са родитељима мотивисати ученике који не долазе редовно на допунску наставу; Појачати сарадњу са Друштвеним делатностима

Сарадња са ромском организацијом; Сарадња са Центром за социјални рад

2. Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика понудом ваннаставних активности, промовисањем права детета, здравих стилова живота, заштитом животне средине и здравих стилова живота, одрживог развоја.

2. Функционисање система пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, као и ученицима са изузетним способностима.

Школа је предузела активности за упис ученика из осетљивих група

-појачати сарадњу са Центром за социјални рад;

-појачати сарадњу са ромским организацијама;

-побољшати ажурност у вођењу евиденције како би се константно пратио рад и напредовање ученика из осетљивих група;

-појачати сарадњу са родитељима ученика из осетљивих група

Област 5.

Етос

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1. Успостављени су добри међуљудски односи у школи

У школи постоји доследно поштовање норми, а за непоштовање се примењују мере и санкције. Пружа се помоћ новопридошлим ученицима у циљу прилагођавања. За ученике првог и петог разреда се врши социометријско истраживање са циљем уклапања у колектив и стварање одељења као пријатног колектива за све ученике.

Детаљан, јасан, прецизан план дежурства наставника, договорен на заједничким састанцима; санкције за непридржавање плана; свеска дежурства, евиденција, анализа запажених појава и ситуација на крају сваког месеца;

Појачан превентивни рад са ученицима

Правила понашања ученика доносе ученици у сарадњу са наставницима на ЧОС, на састанцима Ученичког парламента; дата су у форми подстицања на позитивно понашање;

Рад са наставницима и сарадња између наставника у циљу развијања и јачања капацитета за комуникацију; посета часовима и указивање на евентуалне пропусте у раду; праћење задовољства ученика на часу, уважавање сугестија ученика за одређен начин рада, коришћење савременијих метода и начина рада (јачање капацитета наставника кроз стручно усавршавање и међусобну сарадњу у колективу).

За ученике: начин и поступак укључивања ученика у одељење као колектив, улога одељењског сатарешине на ЧОС и предметних наставника на својим часовима; упознавање окружења из којег долази ученик у сарадњи са родитељима или старатељима ученика; разлози доласка ученика у наш колектив (пресељење породице, развод родитеља, живот у хранитељској породици и сл.);

Кроз планове наставника назначити методе индивидуализације и диференцијације наставе и прилагођавање потребама ученика; иницирати међусобну помоћ ученика на нивоу одељења; организовати и подстицати заједничке акције у одељењу у циљу јачања заједништва.

За наставнике: формирање тимова, избор ментора или сарадника, израда плана рада, избор материјала који је потребан (знање, вештине), време које треба издвојити за рад, праћење рада и вођење документације о раду, план заједничког рада са приправником или новопридошлим наставником, провера оспособљености за рад.

2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

Разноврсне активности за ученике чиме се ствара могућност за афирмацију свакога.

Промоција успеха ученика и наставника и награђивање за постигнут успех (похвала, награда у виду књига, бесплатних екскурзија, излета и сл.)

3. У школи функционише систем заштите од насиља

Функционише мрежа за решавање проблема насиља у школи у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а такође се поклања пажња превенцији насиља и изградњи негативног става према свим врстама и облицима насиља.

4. У школи је организована сарадња на свим нивоима

Подржава се рад Ученичког парламента, обезбеђује се сарадња наставника и стручних сарадника уз поштовање аутономије и подржавање иницијативе. Поклања се пажња укључивању родитеља у различите активности у школи.

5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

Тимски рад, партнерски односи, размена искустава са другим колегама и школама, институцијама, акциона истраживања, преиспитивање сопствене праксе у циљу мењања и усавршавања.

Област 6.

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе

Формирана су стручна тела и тимови, а директор школе прати њихов рад и изграђује механизме за мотивисање запослених.

2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Директор школе и стручни сарадници континуирано прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање рада.

Тим за самовредновање врши самовредновање у функцији побољшања квалитета рада установе. Стварају се услови за дигиталну зрелост школе. (постављена АМРЕС мрежа, уведен Ес дневник, наставници похађају обуке у циљу побољшавања дигиталних компетенција)

3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

Директор даје пример другима, показује отвореност за промене и подстиче иновације, а свој план професионалног развоја гради на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свога рада.

4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Подстиче се професионални развој запослених, а сарадњом у оквиру школе наставници и стручни сарадници вреднују и унапређују наставу и учење, примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

5. Материјално-технички ресурси се користе функционално

Оптимално коришћење материјално-техничких ресурса у школи, као и ресурси ван установе (културне, научне институције, историјски локалитети, организације и сл.)

6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Директор развија сарадњу са другим институцијама, организацијама, локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција код ученика. Подржавају се пројекти који развијају међупредметне компетенције и оријентисани су на развијање предузетничког духа. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности.

2. Организација васпитно образовног рада школе

2.1. Број ученика и одељења у школи

2.1.1. Број и структура одељења

Седиште школе	Број и структура одељења																
	Једноразредна																Ук
	1.	2.	3.	4.	ук	5.	6.	7.	8.	ук	1,3.	2,4.	2,3	1,3,4.	Ук		
Грделица	2	2	2	2	8	3	3	3	2	11							19
Ораовица	1	1	1	1	4												4
Козаре											1	1			2		2
Палојце											1	1			2		2
Копашница											1	1			2		2
Сејаница											1	1			2		2
Прод борав															1*		1*
Укупно	3	3	3	3	12	3	3	3	2	11	4	4			8		31

2.1.2. Разредна настава

Место	Разред	Одељ	Мушки	Женски	Укупно
Грделица	1	1	8	11	19
		2	9	10	19
	2	1	8	13	21
		2	9	12	21
	3	1	8	7	15
		2	8	7	15
	4	1	14	8	22
		2	15	10	25
	1-4	8	79	78	157
Ораовица	1	1	4	4	8
	2	1	4	7	11
	3	1	3	2	5
	4	1	2	4	6
	Укупно	4	13	17	30
Копашница	1	1	2	4	6
	3		0	2	2
	2	2	2	1	3
	4	2	3	0	3
	укупно		7	7	14
Сејаница	1	1	3	2	5
	3		0	6	6
	2	2	1	0	1
	4	2	0	1	1
	укупно		4	9	13
Палојце	1	1	1	0	1
	3		1	0	1
	2	2	5	1	6
	4	2	1	1	2
	укупно		8	2	10
Козаре	1	1	4	0	4
	3		1	2	3
	2	2	3	2	5
	4	2	0	2	2
	укупно		8	6	14
Укупно матична		8	79	78	157
Укупно издвојена		12	40	41	81
Укупно		20	119	119	238

2.1.3. Предметна настава

Место	одељење	мушки	женски	укупно
5	1	12	9	21
	2	10	10	20
	3	13	8	21
	укупно	35	27	62
6	1	13	9	22
	2	13	12	25
	3	12	8	20
	укупно	38	29	67
7	1	11	9	20
	2	12	8	20
	3	9	12	21
	укупно	32	29	61
8	1	13	10	23
	2	15	8	23
	укупно	28	18	46
Укупно	11	133	103	236

	Разредна настава				Предметна настава				Укупно
Разред	1	2	3	4	5	6	7	8	
Број ученика	62	68	47	61	62	67	61	46	
Укупно	238				236				474

2.2. План основног образовања и васпитања

2.2.1. Фонд часова редовне, додатне и допунске наставе у школи

2.2.1.1. Разредна настава

Једноразредна одељења

разред	1			2			3			4		
Бр одељ.	3			3			3			3		
Бр.р. нед	36			36			36			36		
	н	у	г	н	у	г	н	у	г	Н	У	Г
српски ј	5	15	540	5	15	540	5	20	720	5	10	540
енглески ј	2	6	216	2	6	216	2	8	288	2	4	216
ликовна к	1	3	108	2	6	216	2	8	288	2	6	216
муз кул	1	3	108	1	3	108	1	4	144	1	3	108
пр и др							2	8	288	2	6	216
свет око нас	2	6	216	2	6	216						
математика	5	15	540	5	15	540	5	20	720	5	15	540
физичко в	3	9	324	3	9	324	3	12	432	3	9	324
дигит свет	1	3	108	1	3	108	1	3	108	1	3	108
Укупно	20	60	2160	21	63	2268	21	83	2988	21	56	2268

Комбинована одељења

разред	1,3			2,4			Укупно	
Бр оде	4			4				
Бр.р. нед	36			36				
	н	у	г	н	у	г	Н	Г
српски ј	5	20	720	5	20	720	40	1440
енглески ј	2	8	288	2	8	288	16	576
ликовна к	1	4	144	1	4	144	8	288
муз кул	1-2	8	288	2	8	288	16	576
пр и др	2	8	288	2	8	288	16	576
свет око нас	2							
математика	5	20	720	5	20	720	40	1440
физичко в	3	12	432	3	12	432	24	864
дигит свет	1	4	144	1	4	144	8	288
Укупно	20	84	3024	20	84	3024	168	6048

2.2.1.2. Предметна настава

разред	5			6			7			8			Укупно	
Бр оде	3			3			3			2				
Бр.р. нед	36			36			36			34				
	н	у	г	н	у	г	н	У	Г	н	у	Г	У	Г
српски ј	5	15	540	4	12	432	4	12	432	4	8	272	47	1676
енглески ј	2	6	216	2	6	216	2	6	216	2	4	136	22	784
ликовна к	2	6	216	1	3	108	1	3	108	1	2	68	14	500
муз кул	2	6	216	1	3	108	1	3	108	1	2	68	14	500
историја	1	3	108	2	6	216	2	6	216	2	4	136	19	676
географија	1	3	108	2	6	216	2	6	216	2	4	136	19	676
Физика				2	6	216	2	6	216	2	4	136	16	568
математика	4	12	432	4	12	432	4	12	432	4	8	272	44	1568
биологија	2	6	216	2	6	216	2	6	216	2	4	136	22	784
Хемија							2	6	216	2	4	136	12	352
тех и тех	2	6	216	2	6	216	2	6	216	2	4	136	22	784
физич и здр	3	9	324	3	9	324	3	9	324	3	6	204	33	1176*
инф и рач	1	3	108	1	3	108	1	3	108	1	2	68	11	392
Укупно	25	75	2700	26	78	2808	28	84	3024	28	56	1904	295	10436

2.2.1.3. Додатна настава

Додатна настава организоваће се за ученике од 4.до 8.разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима.

Организовање и извођење додатног рада вршиће се по програму за ученике истог разреда из предмета српски језик и математика, а из осталих предмета формираће се групе из више одељења истог разреда или више одељења различитих разреда.

Додатним радом један ученик може бити обухваћен највише из два предмета. Акценат на извођењу додатне наставе није само на постигнућима на такмичењима, већ такође и истицање значаја интересовања ученика и њиховог уложеног труда у одређеним областима.

2.2.1.4. Допунска настава

Допунском наставом биће обухваћени ученици од 1.до 8.разреда који повремено заостају у раду због неуједначеног претходног знања, дужег одсуствовања са наставе, различитих способности ученика, доласка из друге школе. Препорука је да допунска настава има облик консултативног рада који је намењен свим ученицима како би им се пружила помоћ у савладавању градива и како се појединим ученицима не би послала порука да су неуспешни и неталентовани у појединим областима. Потребно је оснаживати вршњачко подучавање и подстицати сарадњу школе и породице како би родитељи ученика подстакли да пруже подршку.

2.2.1.5. Слободне наставне активности – разредна настава

Разред	1		2		3		4		Укупно	
Предмет	уч	гр	уч	Гр	уч	гр	уч	гр		
	62	7	68	7	47	7	61	7	238	28
Укупно										

2.2.1.6. Слободне наставне активности – предметна настава

Разред	5		6		7		8		Укупно	
Предмет	уч	гр	уч	Гр	уч	гр	уч	Гр	уч	гр
Цртслик и вај	62	3							62	3
Моја ж средина							46	2	46	2
Домаћинство					21	1			21	1
Предузетниш					40	2			40	2
ЧП			47	2					47	2
Вред и врлине			20	1					20	1
Укупно	62	3	67	3	61	3	46	2	236	11

2.2.1.7. Изборни предмети

Разред	1		2		3		4		5		6		7		8		Укупно	
Предмет	уч	г	уч	г	уч	г	уч	г	уч	г	уч	г	уч	Г	уч	г	уч	г
Немачки јез									45	2	45	2	46	2	32	2	168	8
Француски ј									17	1	22	1	15	1	14	1	68	4
Грађанско в	38	4	35	3	24	3	39	4	32	2	47	2	31	2	32	2	236	14+8
Верска наст	24	2	33	2	23	5	22	4	30	1	20	1	30	1	17	1	199	17

2.2.1.8. Укупан број часова редовне наставе и других активности које се наставницима признају као редовна настава

	Годишњи фонд часова										
Разред	1	2	3	4	1-4	5	6	7	8	5-8	1-8
Редовна настава	2116	2268	5292	5292	14968	2754	2862	3024	1904	10544	25512
Изборни (ГВ/ВН,други страни језик)	216	180	180	180	756	324	324	324	306	1278	2034
СНА						108	108	108	102	426	426
ВНА	108	108	180	180	576	108	108	108	102	426	1002
Допунска н	108	108	180	180	576	108	108	108	102	426	1002
Додатна н				180	180	108	108	108	102	426	606
Укупно	2548	2664	5832	6012	17056	3510	3618	3780	2618	13526	30582

2.2.2. Остали облици образовно-васпитног рада

2.2.2.1. Разредна настава

Разред	1			2			3			4			Укупно		
	гр	уч	Час	гр	уч	час	гр	уч	час	гр	уч	час	гр	уч	Час
Час ОС	3	62	108	3	68	108	7	47	252	7	61	252	20	238	720
Ваннаставне активности	3	62	108	3	68	108	7	47	252	7	61	252	20	238	720
Екскурзије	Једнодневне екскурзије														

2.2.2.2. Предметна настава

Разред	5			6			7			8			Укупно		
	гр	уч	час	гр	уч	час	гр	уч	Час	гр	уч	час	гр	уч	Час
Час ОС	3	62	108	3	67	108	3	61	108	2	46	68	11	236	392
Слободне н активности	3	62	108	3	67	108	3	61	108	2	46	68	11	236	392
Екскурзије	2 дана			2 дана			2 дана			3 дана					

2.2.2.3. Хор и оркестар

У оквиру предметне наставе, наставник музичке културе Илић Петар реализоваће 140 часова хора* за ученике од 5. до 8. разреда. Такође, постоји оркестар* на нивоу школе који води исти наставник.

Објашњење: Хор на нивоу разреда другог циклуса и оркестар на нивоу школе са десет чланова, су организовани у статусу ваннаставних активности, односно секција. Часови хора и оркестра улазе у двадесет часова непосредног рада са ученицима наставнику који је технолошки вишак, тј. има непуну норму (три часа хора, три часа оркестра).

(Стручно упутство о формирању одељења за 2025/26. годину).

2.2.3. Припремна настава и испити

Припремна настава организује се за ученике који се упућују на полагање разредних и поправних испита. Такође, ова настава се организује и за ученике који полажу завршни испит.

2.2.4. Такмичења ученика

Ученици школе у наредној школској години такмичиће се на свим нивоима.

Такмичења ће се организовати на нивоу одељења, разреда и школе. Ученици 4. разреда учествоваће на општинском и окружном такмичењу из математике, а ученици од 5. до 8. разреда на школском, окружном и републичком такмичењу из следећих области:

- а) разредна настава: математика, рецитовање, литерарни сусрети
- б) предметна настава: математика, српски језик, рецитовање, литерарни сусрети, страни језици, физика, хемија, биологија, географија, историја, спортска такмичења, техника и технологија.

2.3. Подела предмета и осталих задужења на наставнике

2.3.1. Разредна настава

	име	Презиме	ссс	рад.ст	старост	место	Предмет	%	ОС
1	Марина	Стаменковић	7	29	53	Грделица	Учитељ	100	2/1
2	Драгана	Пејковић	7	11	41	Грделица	Учитељ	100	2/2
3	Јасмина	Илић	7	29	55	Грделица	Учитељ	100	3/1
4	Гордана	Николић	7	21	56	Грделица	Учитељ	100	3/2
5	Гордана	Јовић	7	31	58	Грделица	Учитељ	100	4/1
6	Јелена	Стаменковић	7	25	50	Грделица	Учитељ	100	4/2
7	Саша	Гавриловић	7	33	59	Грделица	Учитељ	100	1/1
8	Новица	Ивковић	7	26	61	Грделица	Учитељ	100	1/2
9	Јелена	Стојиљковић	7		40	Грделица	Учитељ	100	ПБ

10	Жаклина	Ђокић	7	30	58	Ораовица	Учитель	100	2
11	Горан	Стаменковић	7	28	58	Ораовица	Учитель	100	3
12	Јадранка	Димитријевић	7	31	61	Ораовица	Учитель	100	4
13	Даница	Пешић	7	16	40	Ораовица	Учитель	100	1
14	Милена	Величковић	7		37	Копашница	Учитель	100	2,4
15	Братислав	Стојковић	7	33	61	Копашница	Учитель	100	1,3
16	Бранислав	Рајковић	7	20	47	Палојце	Учитель	100	2,4
17	Данијела	Цакић	7	21	46	Сејаница	Учитель	100	1,3
18	Ана	Стојичевић	7	12	40	Сејаница	Учитель	100	2,4
19	Игор	Николић	7	27	57	Палојце	Учитель	100	1,3
20	Марина	Стојановић	7	34	62	Козаре	Учитель	100	2,4
21	Весна	Поповић	7	28	58	Козаре	Учитель	100	1,3
22	Ивана	Ђирић	7	21	50	Грделица+Коз	Енг	100	1-4
23	Валентина	Тодоровић	7	30		Сејаница	Енг	20	1-4
24	Маја	Миленковић	7	14	40	Копаш+Ораов	Енг	30	1-4
25	Сандра	Ђорђевић	7	16	40	Ора+Пал	Енг	40	1-4
26	Милош	Ђорђевић	7	4	29	Г, П, О, С 13гр	ВН	65	1-4

2.3.2. Предметна настава

	Име	Презиме	ссс	рад.ст аж	старост	предмет	одељења	%	ОС
1	Марина	Јовић	7	26	57	срп.ј и књ.	7/1,3,8/1,2	100	8/1
2	Милена	Николић	7	28	58	срп.ј и књ.	5/1-3, 6/2	100	
3	Бранка	Ђокић	7	12	39	срп.ј и књ.	6/1 7/2	33,33	
4	Снежана	Симоновић	7	22	48	енг ј	5/1-3 6/1-2 8/1-2	77,77	
5	Сандра	Ђорђевић	7	16	40	енг ј	7/1-3	33,33	7/2
6	Зорица	Пузић	6	37	61	Лик,ЦСВ	5-8, 5/1-3	75	
7	Петар	Илић	6	24	54	муз+хор+оркестар	5,6,7,8	100	7/3
8	Горан	Савић	7	9	38	географија	5/2, 6/1-3	35	
9	Милан	Савић	7	16	42	географија	5/1, 7/1,3, 8/1,2	45	
10	Бојан	Ристић	7	12	41	географија	5/3, 7/1	15	
11	Стефан	Стојановић	7			историја	7/3 8/2	20	
12	Ивана	Ранђеловић	7	15	44	историја	5/1,3 7/2,6/2,3	40	
13	Јасминка	Миловановић	7	26	59	историја	5/2,6/1, 7/1, 8/1	35	
14	Сузана	Томић	6	30	63	математика	5/1,3	44,44	5/3
15	Сузана	Томић	6	30	63	физика	6, 7	60	
16	Гордана	Јовић	7	31	63	математика	6/1,2 8/1,2	100	8/2
17	Стефан	Цветковић	7	2	31	Инф и рач	5, 6, 7/1, 8/1,2	45	
18	Дени	Мирош	7	16	50	информ и рач	7/2,3	10	
19	Драгана	Маринковић	7	30	56	математика	5/2 6/3 7/1-3	100	
20	Ивана	Стаменковић	7	28	55	Биологија, домаћинст, ГВ	5,6,8	80	
21	Небојша	Петковић	6	3	62	биолог, СНА	6, 7, 8	70	
22	Слађана	Петровић	7	23	54	Хемија, СНА	6/1-2, 7,8	60	6/1
23	Небојша	Стојиљковић	7	29	47	тех и технологија	5,6,7,8	100	7/1

24	Љубиша	Анђелковић	7	36	63	ФЗВ	6/1,2 7/1-3 8/1-2	100	
25	Срђан	Милошевић	7	30	61	ФЗВ	5/1-3, 6/2,3	65	
26	Маја	Миленковић	7	12	39	ГВ	5/2гр, 7/1гр	15	6/3
27	Ивана	Стаменковић	7	29	57	ГВ	6/2гр 7/1гр 8/2гр	25	5/2
28	Драгана	Живковић	7	27	55	нем ј, СНА	5-8	98.88	5/1
30	Сузана	Костић	7	22	55	франц ј, СНА/2гр	5, 6, 7,8/4гр	54,44	6/2
31	Милош	Ђорђевић	7	3	27	ВН	4гр 5-8	20	

2.3.3. Остале активности ученика

2.3.3.1. Разредна настава

Разредна настава (IV разред)	
Секција	Задужени наставник
Драмска	Учитељи 3, 4. разреда
Рецитаторска	Учитељи 3, 4. разреда
Литерарна	Учитељи 3, и 4. разреда
Библиотека	Маја Миленковић Сузана Костић

2.3.3.2. Предметна настава

Предметна настава		
Ваннаставне активности/секције:		Носиоци активности
Културно - уметничке	Литерарна	Бранка Ђокић
	Драмска	Милена Николић
	Рецитаторска	Марина Јовић
	Библиотека	Маја Миленковић Сузана Костић
	Хор	Петар Илић
	Оркестар	Петар Илић
Научно-истраживачке	Млади еколози	И. Стаменковић Небојша Петковић
Спортске	Пливање	Љубиша Анђелковић
	Кошарка	
	Рукомет	Срђан Милошевић
	Фудбал	Љубиша Анђелковић
Слободне активности	Вредности и врлине као животни компас 1,2	Сузана Костић
	Цртање, сликање, вајање	Зорица Пузић
	Чувари природе	Небојша Петковић
	Предузетништво	Драгана Живковић

	Домаћинство	Ивана Стаменковић
	Сачувајмо нашу планету	Слађана Петровић

2.3.4. Ученичке организације

Ученичке организације	
Дечији савез	Новица Ивковић, Небојша Петковић
Црвени крст	Снежана Симоновић
Ученички парламент	Маја Миленковић

2.3.5. Корективни педагошки рад са ученицима

Ученици и наставници пружаће помоћ ученицима са посебним образовним потребама.

2.3.6. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад се организује по потреби, више пута у току школске године, са 15 часова по одељењу за текућу школску годину.

Планира се према узрасту ученика и потребама школе. Највеће ангажовање биће на уређењу и одржавању школског дворишта и парковских површина.

2.3.7. Продужени боравак

При школи ради једна група продуженог боравка. Група је хетерогена и чине је ученици првог и другог разреда.

Настава се одвија по посебном плану и програму. (План је саставни део ГПРШ). Образовно-васпитни рад у овој групи изводи Јелена Стојиљковић.

(Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласник РС 77/2014))

2.3.8. Спортске, културне и друге активности

Мес	Активност	Садржај	Место	Одговорна особа	Носиоци
Окт	Јесењи крос Крос РТС-а	Кружна трка дефинисана правилима	стадион	Стручно веће наставника ФЗВ	Наставници ФЗВ
Март	У сусрет пролећу	Приредба, изложба ликовних радова, цртање на асфалту	Хол школе Дом културе	Зорица Пузић Марина Јовић Гордана Николић	Наставници ликовне култ. Настав.музич.васпитања Наставници српског језика
Април	Пролећни крос	Кружна трка дефинисана правилима	стадион	Стручно веће наставника ФЗВ	Наставници физичког и здравственог васпитања
Септем Јун	Спортска такмичења	Секције-међуодељењска такмичења	Фискултурна сала	Стручно веће наставника ФЗВ	ОС, наставници, наставници ФЗВ
Јун	Дани Јустинијана Приме	Посета Царичином граду	Лебане, ЦГ	Ивана Ранђеловић	Наставници историје
Током Године	Излет	Једнодневни излет са пешачењем	Територија Грделице	Стручно веће наставника ФЗВ	Сви наставници
Мај	Спортски дани-Дан школе	Фудбал, кошарка, рукомет, одбојка	Фискултурна сала	Стручно веће наставника ФЗВ	Наставници ФЗВ
Јул	Лесковачки Карневал	Карневал у организацији Туристичке организације	Лесковац	Директор школе	ТОЛ

2.4. Структура радног времена наставника

Послови наставника у оквиру 40 часовне радне недеље дати су у следећим, посебним табелама које су саставни део ГПР.

2.5. Ритам радног дана

Организација рада школе условљена је прописима, специфичностима и захтевима делатности основног образовања и васпитања и условима у којима школа постоји и ради.

У издвојеним одељењима настава се одвија у преподневној смени и почиње од 8 сати. У матичној школи ове школске године се смене мењају на недељу дана.

2.5.1. Распоред звоњења по сменама-у редовним околностима

<i>Распоред звоњења</i>							
<i>Прва смена – предметна</i>				<i>Прва смена-разредна</i>			
час	Од	до		час	од	до	
1	7:30	8:15		1	7:30	8:15	
2	8:20	9:05		2	8:20	9:05	
3	9:30	10:15		3	9:30	10:15	
4	10:20	11:05		4	10:20	11:05	
5	11:10	11:55		5	11:10	11:55	
6	12:00	12:45					
7	12:50	13:35					
<i>Друга смена-разредна</i>				<i>Друга смена-предметна</i>			
час	од	до		час	од	до	
1	14:00	14:45		1	12:30	13:15	
2	14:50	15:35		2	13:20	14:05	
3	16:00	16:45		3	14:30	15:15	
4	16:50	17:35		4	15:20	16:05	
5	17:40	18:25		5	16:10	16:55	
<i>Издвојена одељења</i>				6	17:00	17:45	
час	од	до		7	17:50	18:35	
1	8:00	8:45					
2	8:50	9:35		трајање часа			0:45
3	10:00	10:45		мали одмори			0:05
4	10:50	11:35		велики одмор			0:25
5	11:40	12:25		пауза између смена			0:25

2.5.2. Распоред часова

2.5.2.1. Разредна настава

Наставници разредне наставе у редовним околностима раде по индивидуалним распоредима часова који су саставни део ГПР.

2.5.2.2. Предметна настава

Распоред часова за наставнике предметне наставе је саставни део ГПР.

2.5.3. Радно време радника школе ван наставе

	Од	До
Директор	7:00	15:00
Секретар	7:00	15:00
Педагог	7:30	13:30
Социолог	7:30	13:30
Библиотекар	8:00	14:00
Админ радници	7:00	15:00
Домар	7:00	15:00
Ложач	По посебном распореду	
Помоћни радници		
Прва смена	7:00	15:00
Друга смена	11:30	18:30
Издвојена одељења	7:00	15:00
Наставници	15 минута пре почетка наставе или дежурства до краја одмора после наставе	

2.5.4. Дежурство наставника

Дежурни наставници долазе 15 минута пре почетка наставе, а одлазе након одмора после завршених својих часова. Дежурство се организује по посебном распореду који је саставни део ГПР, у септембру месецу у складу са посебним оперативним планом рада школе, који је саставни део ГПРШ.

2.6. Школски календар

Време остваривања наставног плана и програма, односно број наставних дана у току школске године и време коришћења распуста у току школске године утврђује се Правилником о школском календару који доноси министар просвете и који чини саставни део ГПР.

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

Православци на први дан крсне славе

Православци, католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару.

Дана 12. новембра (среда) ради се по распореду часова за уторак, а 09.априла (четвртак) ради се по распореду часова за петак.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда Наставни дани Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта Број наставних дана у месецу * Верски празници								
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.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 95								

2.6.2. Значајни датуми

Датум			Активност
1	9	2025	Почетак школске године
21	10	2025	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
8	11	2025	Дан просветних радника
11	11	2025	Државни празник
30	12	2025	Завршетак првог полугодишта
30	12	2025	Почетак зимског распуста за ученике
16	1	2026	Завршетак зимског распуста
19	1	2026	Почетак другог полугодишта
15	2	2026	Дан уставности
16	2	2026	Дан уставности
27	1	2026	Школска слава Свети Сава
22	4	2026	Дан сећања на жртве Холокауста
9	5	2026	Дан победе
16	5	2026	Дан школе
29	5	2026	Завршетак наставе за ученике осмог разреда
12	6	2026	Завршетак наставе на крају другог полугођа
27	3	2026	Полагање пробног завршног испита
28	3	2026	Полагање пробног завршног испита
15	6	2026	Полагање завршног испита из српског језика
16	6	2026	Полагање завршног испита из математике
17	6	2026	Полагање завршног испит изабрани тест
28	6	2026	Подела сведочанстава и ђачких књижица-Спомен на Косовску битку

2.6.3. Календар значајних активности у школи

Активност	Носиоци	Време
Пријем првака	учитељи 1. разреда	септемб
Излет са пешачењем	наст физ васпитања	ток.год.
Посета Народном музеју и Историјском архиву Лесковца	наставници историје	ток.год
Излет у издвојено одељење школе по договору	учитељи	октобар
Дечија недеља	савет Дечијег савеза	октобар
Позоришна представа, Лесковац	наст српског језика	октобар
Јесењи крос	настав физ васпит	октобар
Излет за упошљенике школе	директор	октобар
Излет до манастира ВН	наставник ВН	октобар
Дан просветних радника	синдикат	новемб
Завршетак првог полугодишта	сви наставници	децемб
Прослава Св. Саве	сви запослени	јануар
У сусрет пролећу	наставници	март
Такмичења ученика	наставници	2-8
Пролећни крос	наст физ васпит	април
Посета Чегру и Ћеле кули у Нишу	наставници историје	април/ мај
Биоскопска представа, Лесковац	ОС	мај

Прослава Дана школе	сви радници	мај
Излет „Весели старт“	наст физ васпит	мај
Екскурзије	одељ старешине	октобар/ мај
Посета Царичином граду	наставници историје	јун
Видовданске свечаности	Јелена Стаменковић Милош Ђорђевић Ивана Ранђеловић	јун
Припремна настава за 8.раз	наставници	јун
Полагање завршног испита	сви радници	јун

3. Програми и планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе, програми стручних сарадника

3.1. Стручни органи

3.1.1. План и програм Наставничког већа

Месец	Садржај рада	Носилац активности
Септ	Извештај о раду школе за претходну школску годину	директор
	Годишњи план рада школе	директор
	Закон о основама система васпитања и образовања	секретар
	Протокол о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима
	Самовредновање рада школе	Тимови
Октобар	Оцењивање и утврђивање критеријума за оцењивање	педагог
	Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције	наставници
	Дежурство наставника и поштовање кућног реда	директор
	Организовање екскурзије за предметну наставу	директор
	Улога наставника у реализацији излета, посета, екскурзија	директор
новембар	Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика	стручна служба
	Посебан протокол о о заштити... – докле смо стигли	чланови тима
Јануар	Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика	стручна служба
	Стручно усавршавање – Дани просветних радника	руководиоци
	Припреме за прославу Св. Саве	Одбор
Март	Анализа слободних активности	руководиоци
	Прелазак ученика са разредне на предметну наставу	стручна служба
	Припрема школе и ученика за такмичења	директор
	Самовредновање и вредновање рада школе	Тимови
Април	Реализација наставе, успеха, дисциплине	стручна служба
	Додатна и допунска настава – анализа	стручна служба
Мај	Организација екскурзија и излета	директор
	Припреме за полагање завршног испита	комисија
	Избор ученика генерације	комисија
	Прослава Дана школе	Одбор
Јун	Посебни протокол о заштити... - анализа	стручна служба
	Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	стручна служба
	Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину	директор стручна већа
	Припрема за израду Годишњег плана рада школе	директор

		Тим
	Шта смо урадили у току школске године -самовредновање	Тимови
Август	Формирање сталних комисија наставничког већа	Директор
	Организација припремне наставе	
	Реализација наставе, успех, дисциплина на крају школске године	стручна служба
	Подела предмета на наставнике	Директор
	Припрема за почетак школске године – усвајање распореда часова	Директор

3.1.2. План и програм Одељењских већа

Време	Садржај рада
септембар	Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа
	Тематска настава, теме и оперативни планови
	Извештај одељењског старешине о саставу одељења
	Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима, прибором
	Утврђивање плана контролних и писаних задатака
новембар	Анализа успеха и дисциплине
	Реализација наставног плана и програма
	Идентификација ученика за додатни и допунски рад, процењивање адаптације ученика петог разреда
	Ваннаставне активности - реализација
јануар	Анализа успеха и дисциплине
	Реализација наставног плана и програма
	Сарадња са родитељима
април	Анализа успеха и дисциплине
	Реализација наставног плана и програма
	Помоћ и подршка ученицима
	Учешће у ваннаставним активностима
јун	Анализа успеха и дисциплине
	Реализација наставног плана и програма
	Предлози за похвале и награде

3.1.3. Планови и програми Стручних већа

У школи су конституисана следећа стручна већа:

Стручно веће	Руководилац
Стручно веће за разредну наставу	Марина Стаменковић
Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Марина Јовић
Стручно веће наставника страних језика	Сандра Стаменковић
Стручно веће наставника биологије и хемије	Слађана Петровић
Стручно веће наст. ликовне к и музичког в	Зорица Пузић
Стручно веће наставника ТИТ и физике	Небојша Стојиљковић
Стручно веће наставника математике и информатике	Драгана Маринковић
Стручно веће наст историје и географије	Милан Савић
Стручно веће наставника ФЗВ, ОФА	Љубиша Анђелковић

3.1.3.1. План и програм рада стручног већа за разредну наставу

СЕПТЕМБАР	Усвајање програма рада Стручног већа Организација рада у новој школској години Договор о раду-Бирамо теме за тематски дан Разматрање понуде часописа Витез
ОКТОБАР	Организација Дечије недеље Извештавање са семинара
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја Договор о приредби – Нова година, Свети Сава Угледни час
ДЕЦЕМБАР	Извештавање са семинара Радионица Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа
ЈАНУАР	Анализа рада Стручног већа на крају првог полугођа Стално стручно усавршавање наставника у установи
ФЕБРУАР	Организација школског такмичења из математике за ученике 3. и 4. разреда Извештавање са семинара Презентација нових уџбеника за трћи разред
МАРТ	Избор уџбеника за четврти разред за наредну школску годину Договор о извођењу ескурзије У сусрет пролећу
АПРИЛ	Договор о приредби за Дан школе Угледни час Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја Припремање изложбе „Најлепше Ускршње јаје“ Припреме ученика за карневал
МАЈ	Радионица
ЈУН	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Анализа рада Стручног већа Анализа успеха ученика на такмичењима

3.1.3.2. План и програм стручног већа наставника српског језика и књижевности

		Активности
авг	1	Избор руководства и усвајање плана. Подела задужења
	2	Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину са посебним освртом на план модернизације наставе
	3	План реализације домаће лектире
	4	Опремање наставе савременим наставним средствима
окт	1	Примена стваралачке методе у настави књижевности – теоријско излагање и дискусија
	2	Ново у стручној литератури
нов	1	Угледни час
	2	Дискусија о часу
јан	1	Договор о прослави Св. Саве
	2	Стручно усавршавање, анализа, извештај
феб	1	Угледни час са применом рачунара у настави језика
	2	Дискусија о часу
Ма р	1	Драмска секција, садржај, облици, методе рада
	2	Ново у стручним часописима и другој литератури
апр	1	Огледни састанак драмске секције
	2	Дискусија о огледном часу
мај	1	Прослава Дана школе
јун	1	Осврт на реализацију наставе у току школске године
	2	Реализација програма стручног већа

3.1.3.3. План и програм стручног већа наставника страних језика

		Активности
авгус т	1	Усвајање плана рада стручног већа
	2	Избор руководства стручног веће
	3	Планирање образовно-васпитног рада за нову школску годину
	4	Израда глобалних планова за стране језике
	5	Израда распореда писмених задатака и усклађивање са другим предметима
Септ	1	Организовање допунске и додатне наставе; презентација новог материјала за додатну наставу; предвиђање минимума захтева за ученике који ће похађати допунску наставу
	2	Усаглашавање критеријума оцењивања
октоб	1	Угледни час – увежбавање (6. разред)
	2	Угледни час – обрада (8. разред)
Нове м	1	Припреме за реализацију школског такмичења
	2	Анализа успеха ученика
	3	Реализација наставног плана и програма
	4	Угледни час(5,4,5. разред)
дец јануар	1	Анализа реализације допунске, додатне и редовне наставе
	2	Анализа резултата школских такмичења
	3	Анализа успеха ученика
	4	Стручно усавршавање- анализа

	5	Стручно усавршавање- извештај
Фебр	1	Припреме за такмичења
	2	Општинско такмичење (припрема)
	3	Угледни час VI разред
Март	1	Општинско такмичење
	2	Реализација и евентуална припрема за даља такмичења

3.1.3.4. План и програм стручног већа наставника биологије и хемије

		Активности
август	1	Израда програма рада стручног већа
	2	Припрема за израду годишњих планова рада за нову школску годину и корелацију између предмета
	3	Усаглашавање програма са новинама из МПНТР
	4	Допунска настава
	5	Планирање термина за извођење тест задатака
окто нов	1	Одређивање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави
	2	Естетско уређење учионичког простора
	3	Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика, ЗИ анализа и мере за побољшање успеха
	4	Усаглашавање критеријума оцењивања
јануар	1	Успех ученика на крају полугођа
	2	Стручно усавршавање -извештај
	3	Школско такмичење, припрема и организовање
	4	Текућа питања
април	1	Припрема за такмичење
	2	Успех ученика
	3	Угледни час - хемија
	4	Угледни час – биологија
јун	1	Резултати са одржаних такмичења, предлог ученика за похвале и награде
	2	Успех ученика на крају школске године
	3	Анализа плана већа и предлог за наредну школску годину
	4	Предлог поделе часова и одељења за наредну школску годину

3.1.3.6. План и програм стручног већа наставника физике и технике и технологије

		Активности
август	1	Усвајање плана рада за наредну школску годину
	2	Сачињавање оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
	3	Преглед наставних активности које захтевају међусобну корелацију и координацију
септем бар	1	Набавка наставних средстава
	2	Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређења наставе
	3	Утврђивање критеријума оцењивања
октоб	1	Размена и узајамно праћење садржаја у ученичким свескама за школске и домаће задатке
	2	Анализа реализованих активности личног плана стручног усавршавања-извештај
	1	Анализа резултата на крају првог класификационог периода

новем бар	2	Припрема за такмичење
децем бар	1	Анализа реализације плана рада стручног актива
	2	Анализа реализације планова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
јануар	1	Анализа успеха ученика на крају првог полутођаАнализа реализованих активности личних планова стручног усавршавања - извештај
фебр	1	Анализа предлога и термина за такмичење, договор о организовању школског такмичења
март	1	Организација ученичких такмичења у оквиру одељења, међуодељењска и међушколска такмичења
	2	Припрема за такмичење
април	1	Анализа сарадње са Наставничким већем, ОВ,
	2	Разматрање примедби родитеља
	3	Анализа реализованих активности личних планова усавршавања - извештај
мај	1	Упознавање са новим програмима, уџбеницима, приручницима, дидактичким материјалом, листовима и часописима, литературом
	2	Припрема за такмичење
јун	1	Анализа остварених резултата на школском, општинском, окружном и државном такмичењу
	2	Анализа реализације плана стручног већа
	3	Анализа остваривања планова рада редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности
	4	Израда индивидуалног плана стручног усавршавањаи планана нивоу стручног већа за школску 2026/27.
	5	Предлог поделе часова у оквиру стручног већа за наредну школску годину

3.1.3.7. План и програм стручног већа наставника историје и географије

	Садржај и активности	Носиоци и сарадници
IX	Избор руководиоца стручног већа План и програм рада стручног већа Организација допунског, додатног рада, слободних активности Израда глобалних и оперативних планова и програма Анализа опремљености учионица за историју и географију	председник актива и чланови актива
X-XI	Успех ученика, организовање допунске и додатне наставе Избор акредитованих семинара и укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања	Председник актива и чланови актива
XII - I	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2025-26 Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања	председник актива и чланови актива

	Анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода Припрема ученика за такмичење	
III	Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину Периодична анализа успеха ученика у оквиру предмета историје и географије	председник актива и чланови актива
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања	председник актива и чланови актива
IV- V	Успех ученика на крају трећег класификационог периода Допунска, додатна настава и реализација ваннаставних активности Анализа резултата на завршном испиту	
VI- VII	Анализа успеха на крају наставне године Анализа резултата остварених на завршном испиту Стручно усавршавање наставника	председник актива и чланови актива

3.1.3.8. План и програм стручног већа наставника математике и информатике и рачунарства

	Активности
септембар	План и програм рада Израда глобалних и оперативних планова Планирање писмених и контролних задатака Организација допунске и додатне наставе Математички лист
октобар	Дечија недеља Планирање угледних часова
новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода Припрема за школско такмичење
децембар	Организација и анализа школског такмичења Стручно усавршавање у установи и ван ње
јануар	Анализа успеха на крају полугођа Припрема за друго полугође
фебруар	Узбор уџбеника за наредну школску годину Разно
март	Општинско такмичење из математике Разно
април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Анализа пробног завршног испита
мај	Припрема за Дан школе Разно
јун	Анализа успеха на крају школске године
август	Анализа рада стручног већа

	Стручно усавршавање Подела часова Избор председника за наредну школску годину
--	---

3.1.3.9. План и програм стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

	Садржај рада
сеп	1 Подела предмета и одељења на наставнике
	2 Доношење плана и програма рада/заједнички програм спортске активности – секције и корективно-педагошки рад
	3 Услови рада у сали, кошаркашком, фудбалском игралишту и мере за побољшање
	4 Набавка опреме за рад
	5 Припрема и организација излета у сарадњи са стручним већем за историју и географију
окт	1 Припрема и организација јесењег кроса
	2 Праћење и унапређивање физичких способности ученика на основу тестова/Здравитас
нов	1 Припрема за организацију међуодељењских такмичења у школи
	2 Усклађивање критеријума оцењивања
апр мај	1 Припрема и организација пролећног кроса
	2 Припрема за спортске активности поводом Дана школе
	3 Припрема ученика за учешће на општинском, окружном, републичком такмичењу

3.1.3.10. План и програм стручног већа наставника ликовне и музичке културе

време	Садржај рада
8,9	-анализа рада Стручног већа -избор председника стручног већа -припремање основа плана рада и утврђивање распореда остваривања наставних целина и јединица и усаглашавање наставних јединица и садржаја -Законске и подзаконске измене и начин уграђивања у документацију школе/5.разред/ -стручно усавршавање - прецизирање о начину освајања међупреметних компетенција
12,1	-активности везане за обележавање дана Светог Саве -анализа планираног стручног усавршавања -реализација редовне наставе и ваннаставних садржаја - анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере побољшања
4,5	-активности у циљу обележавања Дана школе -анализа успеха на такмичењима и смотрема
6,7	-избор неопходних наставних средстава за наредну школску годину

3.2. Стручни тимови

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

1. Ненад Младеновић, директор
2. Сузана Костић, наставник француског језика
3. Ивана Цветковић, педагог
4. Славица Стојковић, социолог
5. Јелена Стаменковић, учитељ
6. Јадранка Димитријевић, учитељ
7. Небојша Петковић, наставник биологије
8. Сузана Томић, наставник математике и физике
9. Драгана Живковић, наставник немачког језика
10. Марина Јовић, наставник српског језика

Наставници разредне наставе задужени су за стање у разредној настави, а остали чланови за стање у предметној настави. (Подела је извршена због величине школе и броја ученика). На исти начин вршиће се и евиденција о појави и случајевима насиља, а евиденција са састанака чланова Тима биће јединствена.

Евиденција о стању и појавама насиља водиће се континуирано, сваки пут када се посумња на насиље или се насиље препозна.

3.2.2. Тимови за самовредновање

3.2.2.1. Програмирање, планирање и извештавање

1. Ненад Младеновић, директор
2. Ивана Цветковић, педагог
3. Славица Стојковић, социолог
4. Новица Ивковић, наставник разредне наставе
5. Игор Николић, наставник разредне наставе
6. Бранислав Рајковић, наставник разредне наставе

3.2.2.2. Настава и учење

1. Гордана Николић, наставник разредне наставе
2. Сандра Стаменковић, наставник енглеског језика
3. Марина Стаменковић, наставник разредне наставе
4. Јасмина Илић, наставник разредне наставе
5. Стефан Цветковић, наставник информатике и рачунарства
6. Јадранка Димитријевић, наставник разредне наставе
7. Небојша Стојиљковић, наставник ТИТ

3.2.2.3. Образовна постигнућа ученика

1. Марина Јовић, наставник српског језика и књижевности
2. Гордана Јовић, наставник матрематике
3. Слађана Петровић, наставник хемија
4. Олга Анђелковић, наставник разредне наставе
5. Сузана Томић, наставник физике и математике

6. Данијела Цакић, наставник разредне наставе
7. Саша Гавриловић, наставник разредне наставе

3.2.2.4. Подршка ученицима

1. Ивана Ранђеловић, наставник историје
2. Ивана Ћирић, наставник енглеског језика
3. Горан Стаменковић, наставник разредне наставе
4. Драгана Маринковић, наставник математике
5. Марина Стојановић, наставник разредне наставе
6. Весна Поповић, наставник разредне наставе
7. Ана Стојичевић, наставник разредне наставе

3.2.2.5. Етос

1. Снежана Симоновић, наставник енглеског језика
2. Жаклина Ђокић, наставник разредне наставе
3. Бранка Ђокић, наставник српског језика и књижевности
4. Петар Илић, наставник музичке културе
5. Јелена Стојиљковић, наставник разредне наставе
6. Драгана Пејковић, наставник разредне наставе
7. Милена Николић, наставник српског језика

3.2.2.6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. Ивана Ћирић, председник ШО
2. Ненад Младеновић, директор
3. Сузана Костић, наставник француског језика
4. Славица Стојковић, социолог
5. Ивана Цветковић, педагог
6. Драгана Живковић, наставник немачког језика

3.2.3 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

1. Ненад Младеновић, директор школе
2. Славица Стојковић, стручни сарадник, координатор тима
3. Милена Николић, наставник српског језика и књижевности
4. Игор Николић, наставник разредне наставе
5. Марина Јовић, наставник српског језика
6. Драгана Живковић, наставник немачког језика
7. Сузана Костић, наставник француског језика

3.2.4. Стручни тим за инклузивно образовање

1. Ненад Младеновић, директор
2. Ивана Цветковић, педагог
3. Славица Стојковић, социолог
4. Бранислав Рајковић, наставник разредне наставе
5. Небојша Стојиљковић, наставник технике и технологије
6. Јелена Стаменковић, наставник разредне наставе

3.2.5. Тим за стручно усавршавање запослених

1. Ненад Младеновић, директор
2. Славица Стојковић, социолог
3. Ивана Цветковић, педагог
4. Марина Стаменковић, наставник разредне наставе
5. Бранка Ђокић, наставник српског језика и књижевности

3.2.6. Тим за професионалну оријентацију ученика

1. Небојша Петковић, наставник биологије
2. Ивана Стаменковић, наставник биологије
3. Марина Јовић, наставник српског језика
4. Гордана Јовић, професор математике
5. Маја Миленковић, библиотекар

3.2.7. Тим за спровођење завршног испита

1. Ненад Младеновић, директор
2. Славица Стојковић, социолог
3. Ивана Цветковић, педагог
4. Смиља Ђорђевић, секретар

3.2.8. Тим за Школско развојно планирање

1. Драгана Пејковић, наставник разредне наставе
2. Ана Стојичевић, наставник разредне наставе
3. Данијела Цакић, наставник разредне наставе
4. Небојша Стојиљковић, наставник технике и технологије
5. Бојан Ристић, наставник географије
6. Маја Миленковић, библиотекар
7. Драгана Маринковић, наставник математике
8. Бранислав Рајковић, наставник разредне наставе

3.2.9. Тим за медијску презентацију школе

1. Ивана Ћирић, наставник енглеског језика
2. Милена Николић, наставник српског језика
3. Јулијана Ивановић, 8/1
4. Јован Маринковић, 8/2

3.2.10. Тим за естетско уређење школе

1. Гордана Николић, наставник разредне наставе
2. Јелена Стаменковић, наставник ликовне културе
3. Маја Миленковић, наставник енглеског језика

3.2.11. Тим за превенцију болести зависности

1. Ивана Стаменковић, наставник биологије
2. Небојша Петковић, наставник биологије
3. Слађана Петровић, наставник хемије

- 4.Ивана Цветковић, педагог
- 5.Славица Стојковић, социолог
- 6.Саша Гавриловић, наставник разредне наставе
- 7.Срђан Милошевић, наставник физичког и здравственог васпитања

3.2.12. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

- 1.Ненад Младеновић, директор школе
- 2.Ивана Цветковић, педагог
- 3.Славица Стојковић, социолог
- 4.Маша Стаменковић, представник Савета родитеља
- 5.Александра Ристић, представник локалне самоуправе
- 6.Оља Миленковић, представник Ученичког парламента
- 7.Сузана Костић, наставник француског језика

Планови и програми рада тимова налазе се у школским програмима 1-8. разреда.

3.2.13. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине директор, помоћник директора, педагог, социолог и руководиоци стручних актива.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- 2) Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, оставривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
- 3) Стара се о остваривању развојног плана установе
- 4) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- 5) Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника

Педагошким колегијумом председава и руководи директор или помоћник директора.

Програм рада педагошког колегијума чини саставни део ГПРШ.

Активности	Начин	Време	Носиоци активности
Конституисање Педагошког колегијума	договор	август	директор
Усвајање плана и програма рада	договор	август	директор
Препреме за почетак школске године (опремање учионица, опремљеност наставним средствима, уџбеницима, прибором; дежурство наставника, безбедност)	договор дискусија	август	директор чланови колег
Изборни програми, СНА, ваннаставне активности	договор	август	чланови колег
Време и начин реализације екскурзија	договор	август	чланови колег
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	договор	август	руководиоци струч већа
Реализација садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	извештај	новем	чланови ПК

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода (посебно ученика првог и петог разреда)	извештај	новем	чланови ПК
Реализација плана стручног усавршавања запослених	извештај	новем	руководиоци струч већа
Успех ученика, дисциплина, заштита, безбедност	извештај анализа	јануар	педагог социолог
Реализација Школског развојног плана	извештај	јануар	тимови
Организација такмичења	договор	март	директор
Избор уџбеника и издавача	договор	март	чланови ПК
Реализација плана стручног усавршавања запослених	извештај	март	руководиоци струч већа
Реализација садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	извештај	април мај	директор чланови ПК
Анализа резултата такмичења	дискусија	април мај	директор чланови ПК
Припрема ученика осмог разреда за завршни испит	договор	јун	директор чланови ПК
Постигнућа ученика на крају школске године	извештај	јун	директор чланови ПК
Реализација плана стручног усавршавања запослених	извештај	јун	руководиоци струч већа
Рад Педагошког колегијума	анализа	јун	директ чланови
Резултати рада и упоређивање са планом (ГПРШ и ШП)	извештај анализа	јун	директ чланови
Припрема за Извештај о раду школе	договор	јун	директ чланови

3.3. Стручни сарадници

3.3.1. Педагог

План и програм рада педагога школе

Област	садржај рада	време	сарадници
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Израда годишњег и оперативног програма рада педагога	VIII-VI	Социолог
	Учешће у изради појединих делова годишњег плана рада школе	I-II VI, VIII, IX	Директор,социолог ,председници Стручних већа
	Учешће у изради развојног плана	IX-VI	Соц, СВ, наст, чл Тима за ИО
	Учешће у изради планова и програма унапређивања ВИО рада, васпитног рада са ученицима, рада стручних органа, усавршавања наставника, израда ИОП-а.	VI-VII	Социлог, стручна већа, наставници
	Сарадња са наст у изради свих врста планова	IX-VI	Соц, стручна већа, наставници
	Праћење и вредновање плана и програма реализације циљеве и задатака појединих предмета, постигнуће ученика	IX-VI	Тима за самовредновање, Тим за заштиту ученика, Тим за ИО
	Учешће у планирању процеса Самовредновање рада школе, учешће у планирању рада Тима за ИО.	IX-VI	Тим за ИО
	Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика	IX-VI	

			Социолог, наставници
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а.	IX-VI	Чланови комисије
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	IX-VI	Директор, социолог
	Учешће у избору и предлозима одељењских стрешинства, формирање одељења, рапоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред	IX-VI	Директор, социолог
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење реализације о.в. рада и сарадња са наставницима и директором	IX-VI	Директор, наставници
	Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а	X-VI	Директор, наставници
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	IX-VI	Социолог, директор
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	VIII-IX	Социолог, директор
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за побољшање	IX-V	Социолог, директор
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, тамичањима, завршним испитима за упис у средње школе	IX-VI	Социолог, директор, наставници
3.Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима у планирању непосредног о. в. Рада	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова; анализа посећених часова и свик обл рада	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Идентификовање обдарених ученика и оних који имају проблема у учењу	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног усавршавања	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Пружање помоћи одељењским старешинама у праћењу свих аспеката развоја личности, откривање узрока проблема у понашању појединих ученика, ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у оставривању задатака професионалане оријентације и каријерног вођења	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
	Заједничко ушчеће у раду тимова	IX-VI	Наставници Одељењске старешине
4.Рад са ученицима	Испитивање зрелости деце пред полазак у школу	IV-V	социолог
	Структурирање одељења првог и петог разреда	IX-VI	Наставници, социолог

	Праћење успеха и напредовање ученика у настави	IX-VI	Наст, одељ. стареш, социолог
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, као и даровитих ученика	VI-VIII	Наставници, одељ. старешине, социолог
	Рад на професионалној орјентацији и каријерном вођењу (пројекат)	IX-VI	Наставници, одељ. старешине, социолог
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	IX-VI	социолог
	Саветодавни рад са ученицима	IX-VI	Наставници, одељ. старешине, социолог
5.Рад са родитељима/старатељима	Пружање помоћи родитељим чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању	IX-VI	
	Сарадња са родитељима при упису детета школу		
	Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у образовању и родитељима даривите деце		
	Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		
6.Рад са директором и стручним сарадницима	Сарадња са директором и стручним сарадником на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и потребе школе и предлагање мера за унапређе	VIII-VI	
	Рад у стручним тимовима и комисијама, и редовна размена информација	VIII-VI	
	Сарадња приликом формирања одељења	VIII-VI	
	Сарадња са директором и социологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета из владања	VI-VIII	
7.Рад у стручним органима и тимовима	Унапређивање рада стручних органа у школи, обавештење о резултатима извршених анализа-учешће у раду наставничког већа	IX-VI	Наставници, чланови тимова, већа, социолог
	Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, тима за ИО, тима за самовредновање рада школе; учешће у раду стручних већа на нивоу школе, педагошког колегијума.	IX-VI	Наставници, чланови тимова, већа, социолог
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе ∞	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, клутурним и другим установама које доприносе остваривању циљеве и задатака васпитно-образовног рада установе.	IX-VI	
	Израда глобалног и оперативног плана	VIII-VI	
	Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	VIII-VI	
	Израда и чување протокола за праћење наставе	VIII-VI	
	Израда личног плана стручног усавршавања у установи и ван установе	VIII-VI	

3.3.2. Социолог

3.3.2.1. Програмски садржај

3.3.2.2. План рада социолога

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника Сл.гл РС 5/2012 и 6/2021

	Области рада и садржај активности	време
I	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада у школи	
1	Израда годишњег и оперативног плана рада социолога	VIII, IX
2	Израда оперативних планова	IX-VI
3	Учешће у изради ГПРШ, ШП(1-8 разреда)	VIII, IX
4	Протокола о заштити и безбедности ученика, Акционих планова самовредновања и вредновања рада школе, Индивидуалних образовних планова рада и сл.	VIII, IX
5	Сарадња са наставницима у припремању и реализацији свих облика рада	IX-VI
6	Иницирање сарадње са родитељима, присуство родитељским састанцима	IX-VI
7	Иницирање сарадње школе са др школама и одговарајућим институцијама	IX-VI
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
1	Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрастним карактеристикама ученика	IX-VI
2	Праћење ефеката нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицања и посебних васпитних мера	IX-VI
3	Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	IX-VI
4	Анализа и истраживања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	IX-VI
III	Рад са наставницима, педагогом, директором школе	
1	Упознавање наставника и одељењских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења	IX, X
2	Упознавање наставника и одељењских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним односима и давање предлоге за пружање одговарајуће помоћи,	IX-VI
3	Идентификовање, уз помоћ наставника, ученика који живе у непотпуним породицама и несрђеним породичним односима, ученика сколоних деликвенцији, непожељном понашању, асоцијативних ученика	IX-VI
4	Упознавање наставника са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности,	IX-VI
5	Информисање директора школе и стручних органа школе о резултатима анализа и истраживања,	IX, XII, IV, VI
6	На основу извршених анализа у сарадњи са педагогом школе реализовање превентивних активности у циљу спречавања, раног откривања, превазилажења проблема,	IX-VI
7	Учествовање у структурирању одељења, нарочито првог и петог, а по потреби и осталих разреда са посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, запосленост, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице	IX
IV	Рад са ученицима	

1	Планирање, израда, спровођење превентивних програма за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и др.),	VIII-VII
2	Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности, рад са ученицима у циљу усвајања и развијања позитивних и пожељних вредности (социјализација, прихватање различитости, позитиван и негативан утицај масмедија, вршњачких група, подкултуре младих, фејсбук, литература и сл.)	IX-VI
3	Подржавање развоја позитивних социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и праћење социјалне динамике	IX-VI
4	Планирање и спровођење активности чији је циљ побољшање животног ученичког стандарда, утврђивање социјалне структуре сваког одељења, упознавање са појединим породицама ради комплексног одређивања положаја детета у њој, организовање могуће помоћи ученицима у одећи, прибору, књигама и слично	VIII-VII
5	Праћење и анализирање социјалних услова живота и рада ученика и њихових породица и предузимање подстицајних мера	VIII-VII
6	Учествовање у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању, утврђивање социјалне структуре сваког одељења,	VIII-VII
7	Рад са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, тешке болести и др.), упознавање са појединим породицама ради комплексног одређивања положаја детета у њој, откривање могућих неповољних социјалних и конзервативних утицаја неких породица	IX-VI
8	Обављање саветодавног и појачаног васпитног рада са ученицима,	IX-VI
9	Обављање саветодавног рада са родитељима ученика, разговор са родитељима у циљу стварања слике социјалног миљеа у којем ученик живи	IX-VI
10	Рад на професионалној оријентацији ученика – упознавање ученика завршних разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа,	IX-VI
11	Подршка у раду ученичког парламента и оспособљавање младих за учешће у друштвеном животу школе и локалне заједнице,	IX-VI
12	Праћење и анализирање социо-економских услова и потреба ученика	IX-VI
13	Праћење и проучавање узрока неуспеха ученика условљених породичним и социјалним приликама,	IX-VI
14	Израда информација о социјално угроженим ученицима,	IX-VI
15	Рад на сузбијању поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштита ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења,	IX-VI
16	Подстицање добровољних социјално-хуманитарних активности ученика и родитеља/старатеља.	IX-VI
V	Рад са родитељима/старатељима	
1	Континуирана сарадња са родитељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема	IX-VI
2	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима надарене деце,	IX-VI
3	Посета домовима ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење уочених проблема,	IX-VI

4	Организовање предавања за родитеље и испитивање могућности укључивања у поједине облике рада у школи,	XII IV
5	Професионално информисање родитеља	I, III, V
VI	Аналитичко-истраживачки рад	
1	Праћење и анализирање социјалних услова и потреба ученика	IX-VI
2	Проучавање узрока неуспеха ученика који су условљени породичним и социјалним приликама	IX-VI
3	Прикупљање и анализа података о ученицима који су у стању социјалних потреба	IX-VI
4	Израда социометријских тестова и социометријска истраживања у циљу утврђивања социјализације и ев. проблема у социјализацији појединих ученика	X, III
5	Израда анкета о идејним кретањима међу ученицима, о систему вредности, културним потребама, професионалној оријентацији...	X, III
6	Сарадњи са др.сарадницима и наставницима израда инструмената за реализацију активности вредновања и самовредновања, школског развојног планирања и сл.	VIII-IX
VI		
I	Рад у стручним органима и тимовима	
1	Учешће у организовању тимова и тимском раду у школи	IX-VI
2	Учешће у раду седница наставничког већа, давање мишљења и предлога за решавање образовно-васпитних проблема, информисање наставничког већа, стручних органа, педагошког колегијума о резултатима извршених истраживања и анализа,	IX-VI
3	Сарадња са одељењским већима, директором и педагогом у решавању образовно-васпитних проблема,	IX-VI
4	Учешће у раду тима за превенцију насиља и др. тимовима у школи	IX-VI
VI		
II	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	
1	Учешће у организовању предавања стручних лица из одређених области,	IX-VI
2	Учешће у истраживањима других институција које се баве проблемима школе, породице, ученика,	IX-VI
3	Сарадња са другим основним школама, са предшколском установом, са Центром за социјални рад, Дечијим диспанзером у Лесковцу, Домом здравља у Грделици, са Домом културе, градском библиотеком...	IX-VI
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
1	Учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију рада школе,	IX-VI
2	Води евиденцију о условима живота и развоја ученика,	IX-VI
3	Евиденцију о ученицима који су у стању социјалне потребе и предузетим мерама,	IX-VI
4	Вођење посебне документације о ученицима који су на индивидуалном третману	IX-VI
5	Стручно се усавршава индивидуално (праћење научне и стручне литературе, интернета, штампе и сл.) и на основу школског и индивидуалног плана стручног усавршавања у складу са Правилником о стручном усавршавању(семинари, стручни скупови, симпозијуми, облици стручног усавршавања у установи)	IX-VI
6	Припрема за послове који су предвиђени годишњим програмом рада и оперативним плановима рада, као и за друге послове	IX-VI

3.3.3. Библиотекар

При матичној школи ради библиотека са фондом од 7180 књига

У библиотеци раде:

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Маја Миленковић, професор енглеског језика | 45% |
| 2. | Сандра Стаменковић, професор енглеског језика | 10% |
| 3. | Снежана Симоновић, професор енглеског језика | 10% |
| 4. | Сузана Костић, професор француског језика | 35% |

3.3.3.1. План и програм рада библиотекара

Месец	Садржај рада
Август	Припрема програма за прваке
	Присуство НВ и стручним органима
	Планирање и програм рада са ученицима и наставницима
	Послови позајмне библиотеке
Септ	Позајмна библиотека – подела уџбеника
	Евиденција дужника
	Упис нових чланова
	Час у библиотеци за ученике 5. и 6. разреда
	Упознавање са деловима књиге: насловна страница, предговор, поговор, садржај, тумачење непознатих речи...
октобар	Формирање библиотечке секције
	Набавка нових наслова
	Инвентарисање и набавка књига
	Враћање и издавање књига
	Час у библиотеци за ученике 7. и 8. разреда
новембар	Час у библиотеци: упознавање првака са школском библиотеком
	Враћање и издавање књига
	Рад у библиотечкој секцији
	Стручна обрада необрађених књига
децембар	Час у библиотеци: упознавање 4. разреда са распоредом књижног фонда
	Враћање и издавање књига
	Извештај о раду библиотеке и прочитаним књигама
	Припреме за обележавање Савиндана
Јануар	Припреме за упис првака
	Обележавање Савиндана
фебруар	Евиденција дужника
	Непосредан рад са ученицима
	Враћање и издавање књига
	Час у библиотеци: упознавање 3. разреда: појмови-издавач, аутор, илустратор, начин узимања и коришћења књига
Март	Непосредан рад са ученицима
	Час у библиотеци за ученике 2. разреда издавач, аутор, илустратор, начин узимања и коришћења књига
	Учешће у активностима у сусрет пролећу
	Културно-забавне активности
Април	Учешће у раду стручних органа
	Професионална оријентација
	Непосредан рад са ученицима

Мај	Враћање и издавање књига
	Дан љубавне поезије, сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом
	Рад у библиотечкој секцији
	Сарадња са матичном библиотеком
	Евиденција дужника
	Израда плана потребних књига
Јун	Обележавање рођења Десанке Максимовић
	Евиденција дужника
	Аналитичко-извештајни послови
	Послови позајмне библиотеке
	Прикупљање књига
	Учешће у обележавању Видовдана

3.4. Руководићи органи

3.4.1. Директор

I	Програмирање рада школе	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Учешће у изради ГПРШ	*	*									
2	Подела предмета и одељења	*										*
3	Израда инструмената за праћ реализације ГПРШ		*	*							*	*
4	Израда програма унапређења наставе		*	*								
5	Израда оперативног програма рада директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
II	Организација послова и задатака											
1	Израда организационе шеме рада школе	*	*									
2	Нормативна листа школе	*	*				*					*
3	Материјално-финансијско пословање школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Израда плана набавке наставних средстава	*	*									*
5	Помоћ админ.финан особљу		*	*			*	*			*	*
6	Израда финансијског плана		*	*			*					*
7	Праћење финансијског пословања школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	Праћење законских прописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
III	Педагошко-инструктивни рад											
1	Посета часовима, увид, надзор		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Инструктивни рад са приправницима		*	*	*	*				*	*	*
3	Саветодавни рад са одељењским старешинама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Саветодавни рад са ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	Саветодавни рад са родитељима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	Инструктивни рад са стручном службом		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IV	Аналитички рад											
1	Анализа реализације ГПРШ						*					*
2	Анализа успеха, дисциплине, изостанака				*	*				*		
3	Анализа посећених часова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Израда извештаја о раду школе					*						*
5	Израда сопственог извештаја	*						*				
V	Учешће у раду стручних органа школе											
1	Планирање и припремање седница	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Одржавање седнице Наставничког већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Одржавање седнице Савета родитеља		*		*		*			*		*
4	Одржавање седнице Школског одбора		*	*	*	*	*			*		*
5	Учешће у раду стручних актива		*		*			*		*	*	*
6	Рад на спровођењу закључака и одлука	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VI	Рад на педагошкој документацији											
1	Помоћ у изради анкета и упитника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Увод у планирање и програме рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Контрола вођења педагошке документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VII	Стручно усавршавање и евидентирање рада											

1	Учешће на семинарима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Праћење стручне литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Припрема предавања и презентација		*						*		*		
VII I	Сарадња са инст. и друштвеном средином												
1	Сарадња са другим школама и здравственим инстит	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Сарадња са предузећима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Сарадња са медијима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Сарадња са месном заједницом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	Сарадња са инст МПНТР	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	Сарадња са јединицом локалне самоуправе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
IX	Евалуаторски послови и задаци												
1	Израда инструмената за вредновање рада школе	*		*	*	*	*	*					

3.5. Управни органи

3.5.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школом. Школски одбор има 9 чланова које именује Влада Србије, на период од 4 године.

Школски одбор има следећа права и обавезе:

- доноси Статут школе
- доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
- усваја извештај о пословању и годишњи извештај
- расписује конкурс за избор наставника и даје мишљење директору за њихов избор
- расписује конкурс за директора и одлучује о избору директора
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
- одлучује у другом степену о заштити права ученика у правном поступку

Чланови школског одбора су:

1. Ивана Ћирић
2. Бранислав Рајковић
3. Небојша Стојиљковић
4. Зоран Тодоровић
5. Мирослав Пејковић
6. Ана Бошковић
7. Маша Стаменковић
8. Александра Ристић
9. Биљана Гавриловић

Временска динамика рада Школског одбора:

1. Анализа и усвајање годишњег извештаја директора о раду школе
2. Анализа и усвајање извештаја о раду директора школе
3. Усвајање Годишњег плана рада школе
4. Усвајање Школских програма
5. Анализа финансијског стања школе
6. Усвајање завршног рачуна
7. Усвајање тромесечних обрачуна
8. Избор директора школе
9. Анализа извештаја о раду директора школе

3.6. Саветодавна тела

3.6.1. Савет родитеља школе

Полазећи од узраста ученика основне школе и потребе непосредне сарадње између родитеља и школе у спровођењу образовно- васпитног процеса, Закон о основној школи је установио Савет родитеља као саветодавно тело основне школе.

Саветодавно тело има за циљ да путем непосредне сарадње породице и школе, допринесе успешном обављању образовно-васпитног рада у школи. У том смислу разматра питања која се односе на успех ученика, услове рада школе и разматра друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља чине по један претставник сваког одељења.

Савет родитеља ради на основу Пословника о раду који је саставни део Годишњег плана рада школе.

План и програм рада Савета родитеља:

Септембар	-уознавање са Пословником о раду Савета родитеља -конституисање и избор председника Савета родитеља -предлог чланова за Школски одбор -мишљење о предлогу Годишњег плана рада школе -мишљење родитеља о плану извођења екскурзије ученика
Новембар	-анализа успеха и дисциплине ученика -материјални и други услови за рад школе -извештај о екскурзији
Јануар	-разматрање извештаја рада школе у првом полугођу -анализа успеха и дисциплине ученика -учешће родитеља у прослави Дана Светог Саве -учешће родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе и сарадњи са друштвеном средином
Март	-учешће родитеља у прослави Дана школе -мишљење родитеља о плану извођења екскурзије ученика -анализа успеха и дисциплине ученика
Јун	-реализација годишњег плана рада -предлози родитеља за побољшање услова рада за наредну школску годину

4. Планови и програми наставног рада

4.1. Редовна настава

Циљеви, задаци и садржаји које треба реализовати у овој области дати су у наставном плану и програму, а обавезе наставника у праћењу напредовања и оцењивању ученика у Закону о основама система образовања и васпитања и одговарајућем Правилнику, односно упутству које је донео министар просвете.

Фонд часова за сваког наставника утврђен је овим Планом. Обавеза је сваког наставника да планирани број часова у потпуности реализује у свом одељењу.

Поред ове обавезе, наставници су дужни да:

1. најкасније до 10.септембра сачине годишњи план рада, у коме ће конкретизовати циљеве и задатке, распоредити наставно градиво и планирати услове и начине рада који ће гарантовати систематски и осмишљен педагошки рад у настави
2. пре преласка на нову тему, односно пре почетка наредног месеца, сачине оперативни план

3. у току целе године припремају сваки наставни час и о томе сачи краћу писмену припрему
4. да раде на осавремењивању и унапређивању наставног рада увођењем активних метода и облика рада

Годишњи планови рада наставника за редовну наставу, изборни предмет и слободну наставну активност, изборну наставу, пројектну наставу, саставни су део Годишњег плана рада.

4.2. Додатна настава

Додатна настава организује се за талентоване ученике. Обим ове наставе одређен је овим програмом а сваки задужени наставник дужан је да:

- изврши идентификацију ученика са којима ће изводити додатну наставу
- сачини избор садржаја за наставу
- усагласи на одељењским већима распоред рада и избор ученика
- води одговарајућу евиденцију и документацију о активностима и напредовању

ученика

- организује ученике за одељењска, школско и друга такмичења

Годишњи планови и програми додатног рада саставни су део Годишњег плана рада.

Током додатне наставе потребно је истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења. Тиме се неће слати порука ученицима да нису успешни и талентовани у појединим областима.

4.3. Допунска настава

Организује се за ученике који имају тешкоће у учењу и повремено или стално заостају у раду. Обим је одређен овим програмом, а задужени наставници су дужни да:

- идентификују ученике, односно узроке тешкоћа
- сачине план и распоред извођења допунског рада
- воде одговарајућу евиденцију и документацију

Распоред одржавања допунског рада сачиниће одељењска већа на предлог предметних наставника, одељењских старешина и стручних сарадника ушколи. Пожељно би било да се допунска настава организује по моделу консултативног рада за све ученике када им је потребна додатна помоћ, а такође да се потенцира вршњачко учење и помоћ од стране вршњака.

Индивидуални планови и распореди допунске наставе саставни су део Годишњег плана рада

4.4. Дигитални свет

Циљ наставе и учења предмета Дигитални свет је развијање дигиталне компетенције ученика ради њиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритаМСког начина размишљања.

Наставник има на располагању одговарајуће дигиталне уређаје (рачунаре, таблете, мобилне телефоне...), које ће ученици да користе на начин који директно доприноси остваривања дефинисаних исхода учења. Вероватно је да ученици имају искуства са коришћењем дигиталних уређаја. Наставник ће та искуства увидити и уважити. Ученици могу бити вешти корисници технологије, али то не значи да су и компетентни у овој области. У том смислу, наставник ће имати слободу да наставу организује у складу са техничким могућностима, предзнањима и потребама својих ученика.

Обавезан предмет, учи се у првом, другом, трећем и четвртном разреду, у првом се оцењују исходи, а у осталим разредима је бројчана оцена и улази у просек.

5. Програми осталих облика образовно-васпитног рада

5.1. План и програм одељењског старешине

5.1.1. Одељењске старешине

(Упутство за педагошки рад одељењског старешине од 21. 3. 2023.г, Министарство просвете)

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

Његова улога је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијање еколошке свести, развијање међупредметних компетенција.

Примарни задаци одељењског старешине су:

- а/организациони
- б/педагошки
- в/сарадња са родитељима
- г/стручно усавршавање
- д/вођење евиденције

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње за шта су потребни следећи услови:

Ближе упознавање ученика из одељења којим руководи – породични услови, емоционално и социјално функционисање, особине личности, као и зрада педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;

Успостављање односа поверења и уважавања са учеником, развијање позитивне и безбедне атмосфере како би се омогућила добра размена информација између ученика и ОС;

Упознавање породичне ситуације (породично окружење, број деце у породици, материјални и социјални статус породице, васпитни стил родитеља, вредносни ставови, могући ризици по развој детета).

2. Улога ОС у Тиму за пружање додатне подршке ученику

У циљу пружања додатне подршке ученику одељењски старешина: прати развој и процес образовног напретка ученика, учествује у изради педагошког профила ученика, учествује у процесу планирања ИОП-а, стара се да обезбеди и спроводи планиране мере подршке, учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а, организује састанке Тима за додатну подршку ученику, остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку.

У том смислу ОС мора бити упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

3. Праћење напредовања и оцењивања ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања:

Прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;

Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником. Обавља консултативне разговоре са родитељима, предметним наставницима, по потреби са стручним сарадницима;

Похваљује и предлаже ученике за награђивање, евентуално за брже напредовање;

Присуствује поправним испитима;

Упознаје родитеље са критеријумима, начином, динамиком, поступком оцењивања као и и напредовањем ученика.

Ако родитељ/законски заступник не долази редовно на родитељске и индивидуалне састанке ОС је дужан да га благовремено и у писаној форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања. Према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране, школа уз учешће родитеља појачава васпитни рад са учеником: у оквиру ОЗ, стручном раду ОС, стручних сарадника, посебних тимова у школи, уз, кад је то неопходно, помоћ одговарајућих институција социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања.

4. Улога ОС у превентивном раду са ученицима

Превентивно-васпитни рад ОС може да се организује кроз рад ОЗ, тј. часова ОЗ и РС, ваннаставне активности и школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План активности мора да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације, програмом превенције других облика ризичног понашања. Препорука је да се активности спровode кроз интерактивне радионице, тематске трибине, дебате, обележавање значајних датума у виду културно-спортских и еколошких манифестација, друштвено-корисног и хуманитарног рада.

Предложене теме: социо-емоционално учење (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука); упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости); развијање емпатије; развоја компетенција за демократску културу; обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

Атмосфера међусобног поверења се постиже доследним поштовањем правила која одељењски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

5. Улога ОС у појачаном васпитном раду са ученицима

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, када је потребно и у сарадњи са тимовима школе или других институција из спољашње мреже заштите.

Спроводи га кроз индивидуалне разговоре са ученицима, рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања), радом у малим групама, радионицама са родитељима и ученицима

6. Поступање ОС у ситуацијама интервенције у односу на насиље дискриминацију

ОС треба благовремено да обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;

Прикупи информације (самостално или у сарадњи са стручним сарадницима или тимовима) о могућем насиљу или дискриминацији;

Самостално или у сарадњи са тимом, у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;

По потреби, у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и стручњацима из локалне средине у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;

Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;

Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоји сумња да је реч о трећем нивоу насиља;

Треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације (Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију).

У сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7.Сарадња са родитељима

Одељењски старешина је у обавези да:

Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 у току године);

Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;

Редовно информисе родитеље о успеху и владању ученика;

Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора;

Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

У оквиру саветодавног рада са родитељима препоручује се да самостално или у сарадњи са стручним сарадницима или стручњацима из других институција посебно обрађује теме: васпитни стилови родитеља, позитивна дисциплина деце, стрес код родитеља и подршка у јачању родитељских вештина, комуникација са децом, подршка развоју и учењу детета, конструктивна сарадња школе и породице, разумевање развојних фаза код деце, улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације, како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву, обезбеђивање подстицајне средине за све ученике, разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељењског старешине је да:

а/ информисе родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
б/припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација)

в/информисе, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе

г/пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме приликом остваривања родитељске улоге

д/приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обратити пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту. Посебно је значајно да несарадњу евидентира, односно документује. Докази о несарадњи су: евалуација оперативног плана заштите, службене белешке, извештаји и записници са састанака, писани позиви, писана обавештења.

Важно је родитеље укључивати у организацију и подршку организацији обележавања значајних датума у виду културно-спортских, еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада.

8.Стручно усавршавање

Препоручује се да ОС сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, и развија компетенције К3 (за подршку развоју личности детета и ученика) и К4 (за комуникацију и сарадњу), као и да се усавршава из приоритетних области П1 (примена инклузивног и демократског приступа у

васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све - индивидуализација и диференцијација, превенција осипања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих друштвених група, укључујући и подршку при прелазу на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима), П5 (јачање васпитне улоге школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву).

5.2. Слободне активности

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада и могу бити из природних или друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у зависности од интересовања ученика, просторних и људских ресурса: организација излета, посета изложбама, хуманитарне, спортске, културне и друге активности. Ваннаставне могу да буду: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

У предметној настави постоје планови слободних/ваннаставних активности по разредима, а који су саставни део школског програма и ГПРШ.

У нашој школи изабрани су: Цртање, сликање и вајање у петом разреду, Чуvari природе у два одељења шестог разреда (6/1,2), Вредности и врлине као животни компас 1 у трећем одељењу шестог разреда. У оба одељења седмог разреда Предузетништво, у једном одељењу седмог разреда Домаћинство и у оба одељења осмог разреда Моја животна средина. (На основу Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама од 30. 6. 2025.г часови слободних наставних активности се рачунају у оквиру норме непосредног рада наставницима који су у претходном периоду остали без дела норме са којом су засновали радни однос. Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој, доношење одлука за наставак школовања и зато сваке године могу бирати различите слободне наставне активности.

5.3 Секције

Разредна настава – 4. разред	
Секција	Задужени наставник
Драмска	учитељи 3. и 4. разреда
Рецитаторска	учитељи 3. и 4. разреда
Литерарна	учитељи 3. и 4. разреда
Хор млађих разреда	Петар Илић
Библиотека	Маја Миленковић Сузана Костић

Предметна настава		
Ваннаставне активности	Секције	Носиоци активности
Културно-уметничка	Литерарна	Бранка Ђокић
	Драмска	Милена Николић
	Рецитаторска	Марина Јовић
	Библиотека	Маја Миленковић Сузана Костић
	Хор	Петар Илић
	Оркестар	Петар Илић

Научно-истраживачка	Млади еколози	И. Стаменковић Небојша Петковић
Спортске активности	Кошарка	Љубиша Анђелковић
	Рукомет	Срђан Милошевић
	Фудбал	Љубиша Анђелковић

5.4 Ученичке организације

У циљу све обухватнијег друштвеног васпитања у школи, формирају се децје организације ученика. Ученичке организације су носиоци разноврсних програма и активности у школи. Ове организације у свој рад укључују један број или све ученике приликом извођења појединих радних, хуманитарних, забавних и других акција и активности.

Полазећи од васпитних циљева школе, нормативних и програмских докумената одговарајућих друштвених организација, руководства ових ученичких организација уз помоћ задужених наставника доносе оперативне програме који су саставни део Годишњег плана рада.

У школи ће се организовати рад следећих ученичких организација:

5.4.1. Ђачки парламент

Ђачки парламент окупља ученике, по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда, у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем ојача њихове снаге и да им пружи могућност да остваре своје интересе и интересе школе. Конструктивним и покретачким идејама ученици својим активностима у оквиру школе, треба да допринесу унапређивању свих односа у школи на релацији ученик – ученик, ученик – наставник, као и оплемењивању живота и рада у школи.

Наставници задужени за рад ученичких организација дужни су да са ученицима сачине програм рада који је саставни део Годишњег плана рада. Ове школске године Ученичким парламентом руководи Маја Миленковић, наставник ГВ.

За сваку школску годину бира се председник, заменик председника Парламента, записничар и представници за присуство раду Наставничког већа и Школског одбора.

План и програм рада Ђачког парламента

Месец	Садржај
Септ	Формирање Ученичког парламента, избор чланова, представника одељења, разреда и председника парламента
	Усвајање Годишњег плана рада парламента
	Координација са представницима парламента других школа
Окт	Ђачке екскурзије (организација екскурзија)
	Договор о акцијама које ће се изводити током школске године
Нов	Извођење акција у школи у сарадњи са наставницима
	Израда панона на тему Постером против наркоманије
	Радионица на тему репродуктивног здравља
Дец	Недеља борбе против сиде, израда постера на тему

	Сарадња са парламентима из других школа у циљу размене искуства и организовање заједничких активности
	Новогодишња журка
	Радионица на тему репродуктивног здравља
Јан	Еколошка недеља
	Сарадња са Центром за економику домаћинства
	Организовање Светосавских свечаности
	Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања
Феб	Организовање такмичења, квизова у школи
	Извођење акције сређивања школе и школског дворишта
	Израда паноя
Март	Извођење акција ученика
	Уређење школе
	Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања
Апр	Израда паноя
	Проглашење најбољег одељења
Мај	Дан школе
	Организовање излета за све запослене у школи
	Организовање посета других школа нашој школи ради презентације
	Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања
Јун	Израда извештаја о раду ученичког парламента
	Израда плана рада за нову школску годину
	Спровођење анкета ученика

5.5. Екскурзије и излети

5.5.1. Екскурзије

Циљ екскурзија је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа. Такође, ови облици рада омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције, степен прихваћености у вршњачкој групи, да осете динамику односа у одељењу, што може бити важно за превенцију насиља, неговање вредности сарадње и солидарности.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзија су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања објеката и појава у природи
- проучавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- продубљивање и проширивање искуства ученика
- подстицај интересовања за нова сазнања
- развијање смисла за лепо, развијање правилног односа према природи и потреби њене заштите
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстисање уметничког изражавања
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору
- неговање солидарности, хуманизма, другарства,
- успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности ученика
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање живота и рада људи различитих крајева

- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
- подстисање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Ове године екскурзије ће бити организоване по следећим маршрутама:

Разред	Дестинација	Број дана	Време
1	Ниш, Нишка Бања	1	мај
2	Свилајнац	1	мај
3	Соко Бања	1	мај
4	Врњачка Бања	1	мај
5	Орашац, Топола, Крагујевац, Београд	2	мај
6	Западна Србија	2	мај
7	Источна Србија	2	мај
8	Војводина	3	октобар

Напомена: Не постоји строго поштовање дестинација по разредима за издвојена одељења јер се ради о комбинованим одељењима.

Наставни дани у којима је остварена екскурзија биће надокнађени радним суботама.

5.5.2 Излети

Месец	Активност	Садржај	Место	Одговорна особа	Носиоци
Окт	Излет	Посета издвојеном одељењу поводом Дечије недеље	По договору	Саша Гавриловић	Учитељи
Током године	Излет са пешачењем	Спортско – рекреативне игре	Територија Грделице	СВ наставника ФЗВ	Наставници

6. Посебни програми васпитно-образовног рада који се реализују у школи

Поред наставног плана и програма у школи ће се систематски радити на остваривању посебних програма васпитно-образовног рада:

- програм допунске и додатне наставе,
- програм културних активности школе,
- програм школског спорта и спортских активности,
- програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања,
- програм ваннаставних активности ученика,
- програм професионалне оријентације ученика,
- програм здравствене заштите /превенције-пројекат “Здрава школа”
- програм социјалне заштите,
- програм заштите животне средине, Еко школа
- програм сарадње са локалном самоуправом,
- програм сарадње са породицом,
- програм излета, екскурзија,
- програм рада школске библиотеке,

6.1. Програм професионалне оријентације ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика ће посебно планирати активности везане за програм професионалне оријентације на нивоу школе и посебан саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима. Наша школа је новембра 2011.г. ушла у пројекат „Професионалне оријентације на прелазу у средњу школу.

Програм је реализовало немачко удружење за међународну сарадњу GIZ BOSS уз подршку Министарства просвете и науке и Министарства омладине и спорта.

Учесници пројекта су ученици седмог и осмог разреда. Општи циљ програма је подстицање младих да путем активног учешћа преузму одговорност за своју будућност, упознају себе, своје способности, путеве школовања и каријере, да промишљено донесу одлуке о избору школе и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Програм професионалне оријентације садржан је у Школском програму за 2022-2026.г.

6.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

6.2.1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања чене мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања, конструктивне комуникације.

6.2.2. Специфични циљеви у превенцији, превентивне активности

1.Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља, запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања, занемаривања. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције

2.Неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања, конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање, занемаривањ.

Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља

3.Унапређивање знања, вештина, ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље.

4.Обезбеђивање заштите детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

6.2.3. Специфични циљеви у интервенцији

1. Мере и активности за заустављање насиља, злостављања и занемаривања
2. Осигуравање безбедности учесника
3. Смањење ризика од понављања насиља
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
5. Праћење ефеката предузетих мера

6.2.4. Снимак почетног стања конфликта у школи

Снимак почетног стања конфликта у школи се на основу посматрања понашања ученика и запослених, као и родитеља ученика, на основу расположиве документације и евиденције (наставника, одељењских старешина, стручних сарадника, директора, записника са одељењских већа и Наставничког већа, Савета родитеља). Такође, слику стања дају и резултати анкета које повремено врше стручни сарадници и одељењске старешине.

Случајева насиља има, а примери за физичко насиље у нашој школи су: ударање, шутирање, гурање, шамарање (између ученика), покушај физичког напада на поједине ученике насилнике (у просторијама школе или у школском дворишту) од родитеља ученика који су били жртве. Најозбиљнијих облика физичког насиља (претња оружјем, тешке физичке повреде, масовна туча и сл.) није било.

Присутни су различити облици емоционалног злостављања (омаловажавање, вређање, игнорисање, подсмевање, неприхватање и сл.).

Проблеми су решавани разговором и појачним васпитним радом са ученицима насилницима, са ученицима који су били жртве, позивањем родитеља ученика на индивидуални разговор са одељењским старешином, стручном службом, директором школе. Постоји и сарадња са Центром за социјални рад у Лесковцу и службом Дечијег диспанзера везано за поједине ученике који живе у непотпуним и несређеним породицама, често занемарена од стране родитеља или једног од родитеља, и манифестују неке облике насилничког понашања.

На седницама Наставничког већа, Савета родитеља потенцирана је потреба ограђивања школског дворишта (што је и учињено), одвајања, колико је то у нашим условима остварљиво, од Средње школе (што је такође учињено уз пропратну документацију о правилима и обавезама), као и појачано дежурство наставника у просторијама школе и школском дворишту. Уведен је видео надзор, како у нашој тако и у Средњој школи. Предлагано је увођење школског полицајца што није учињено. Образложење је да у се полиција налази у непосредној близини школе. Међутим, треба нагласити да сарадња између школе и полиције се одвија на свакодневном нивоу. Министарство унутрашњих послова у сарадњи са Министарством просвете реализује пројекат «Заједно и безбедно кроз детињство». Пројекат ће се реализовати у свим школама кроз три радионице:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Безбедност деце у ванредним ситуацијама
3. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету.

Евиденцију о појавама насиља воде одељењске старешине, стручни сарадници у школи и Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања.

Из анализе почетног стања конфликтних ситуација у школи произилазе све активности и мере које ће се предузимати у циљу заштите и безбедности ученика од насиља. Полазећи од конкретне ситуације у школи и одредби Посебног протокола о заштити од дискриминације, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, у школи је формиран Тим за заштиту и безбедност ученика, истакнути циљеви и задаци, извршена подела одговорности појединих фактора у школи у смислу дефинисања улога и одговорности у примени конкретних процедура и поступака превенције и интервенције, дефинисане превентивне и интервентне активности (врста активности, носиоци активности, време, праћење остваривања, начин праћења и одговорна особа).

6.2.5. Акциони план за заштиту ученика од насиља

Превентивне активности

Задаци

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
2. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе
3. Израда Програма за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања
4. Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
5. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних делатности
6. Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба
7. Организовање разговора, представа, изложби о безбедности и заштити, дефинисање правила понашања и последица кршења правила
8. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
9. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

Подела одговорности

(дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака)

Директор школе:

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
2. Усклађивање подзаконских аката установе
3. Избор чланова Тима
4. Обавезно учешће у процедури кад је у питању насиље над децом од стране запослених у установи:
 - а/консултације у установи
 - б/предузимање мера према запосленом
 - в/предузимање заштитних мера према ученику
5. Подношење пријава надлежној служби
6. Праћење, вредновање предузетих мера у заштити ученика у сталној сарадњи са Тимом
7. Рад и подела задужења у оквиру платформе «Чувам те»

Чланови Тима:

1. Учествују у обуци за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Пружају основну обуку запосленима у установи са циљем стицања минимума знања за неопходну превенцију и интервенцију
3. Организовање упознавања ученика, родитеља, старатеља, локалне заједнице са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
4. Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
5. Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика од насиља

6. Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика
7. Сарађују са релевантним установама
8. Припремају план наступа пред јавношћу и медијима
9. Организују евидентирање појава насиља
10. Прикупљају документацију
11. Извештавају стручна тела и органе управљања

Предметни наставници:

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавеза учешћа у процедури кад је у питању насиље над децом у школи: прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или Хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника
3. Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља према ученицима
4. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима
5. Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима препознају знакове могућег физичког насиља.

Одељењске старешине:

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно учешће у процедури кад је у питању насиље над децом, обавештавање одговорне особе, смиривње ситуације или хитна акција, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке ученицима
3. Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја
4. Обавезно одржавање ЧОС и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду
5. Стални разговори са ученицима уз процену нивоа ризика од насиља

Дежурни наставници

1. Упознавање са одредбама Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране одрасле особе запослене или незапослене у школи или обавештавање тима или директора школе, смиривање ситуације или хитна акција, учешће у консултацијама у установи,
3. Доследно спровођење одредби из Правилника о дежурству наставника
4. Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурних наставника.

Остали запослени у школи (администрација, помоћно особље):

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно учешће у процедури насиља или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, учешће у консултацијама у школи

Ученици:

1. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља

3. Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе
4. Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља

Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања (Службени гласник РС, 46/2019 и 104/2020) у образовно-васпитним установама детаљно се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње на насиље или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Посебан протокол пружа и оквир за превентивне и интервентне активности и води ка унапређивању стандарда за заштиту ученика. Обавезујући је за све који учествују у животу и раду установе. Установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Општи циљ овог програма је унапређење квалитета живота и рада деце, односно стварање безбедне и подстицајне средине за ученике применом мера превенције и интервенције. Под другим облицима ризичног понашања нарочито се издвајају употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција. Посебно се планирају садржаји везани за упознавање запослених и ученика о забрани дискриминације и дискриминаторског понашања. То је понашање којим се на непосредан или посредан начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање, давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица на отворен или прикривен начин. Дискриминаторно понашање може бити заснивано на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта / или расељеног лица /, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким и другим организацијама и другим личним својствима. Такође се у овим програмом Школа бави и забранама понашања које вређа углед, част или достојанство. На реализацији овог програма укључени су сви запослени у школи, а посебно Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања. Програм се операционализује Годишњим планом рада за сваку школску годину. Приликом реализације програма активно се укључују лица из локалне средине, а посебно: представници МУП-а, Завода за јавно здравље, Центра за социјални рад, Дечјег диспанзера и Дома здравља. Укључују се и лица обучена за превенцију и интервенцију у случајевима насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и других облика ризичног понашања, које утврђује министар. У реализацију се посебно укључује Ученички парламент.

Ред број	Активности-ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Обрада тема у оквиру ЧОС: упознавање са правилима понашања у школи и израда одељењских правила; другарство, узајамно уважавање, толеранција; ненасилно решавање сукоба	часови одељењског старешине и радионице	одељењске старешине, стручни сарадници	током године, према плановима рада одељењског старешине
2.	Теме везане за насиље (шта је насиље, врсте насиља), посебно електронско, трговину људима,	часови одељењског старешине и радионице Онлајн семинар за ученике под називом:»Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да	одељењске старешине наставници ГВ стручни сарадници	током године, према плановима рада одељењског старешине

	опасаности од злоупотребе психоактивних супстанци и алкохола, дискриминације, поступање установе, мере	твој друг или другарица трпи насиље» на националној платформи за превенцију насиља «Чувам те» https://www.cuvamte.gov.rs	представници локалне средине	
3.	Укључивање ученика у разноврсне садржаје - културне, спортске, хуманитарне и друге активности	У оквиру Дечје недеље Дана школе и Св. Саве -учешће у хуманитарним акцијама, на разним конкурсима, такмичењима -спортски турнири -обележавање значајних датума на ЧОС-у -посете биоскопу, библиотеци, сарадња са другим школама, изложбе радова ученика у холловима школе и друге активности	одељењске старешине руководиоци секција Тим	током целе године, према Годишњем плану рада школе
4.	Рад са родитељима ученика	Коришћење платформе «Чувам те» за онлај семинаре за родитеље: 1.»Шта родитељ треба да уради кад има сазнање о насиљу у школи» 2.»Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља у школи» 3.Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	одељески старешина и стручни сарадници наставници ГВ	током године
5.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента	хуманитарна акција дебате о психоактивним супстанцама развијање емпатије, сарадње и позитивних вредности доношење одлука које се тичу ученика	чланови парламента наставници који координирају рад -	октобар и током године
6.	Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Заводом за заштиту здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Општином, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом ...	договори, анализе, предавања и радионице за ученике, реализација заједничких активности	директор наставници одељеске старешине Тимсарадници из локалне средине	током године према планираним активностима и по потреби
7.	Упознавање родитеља са Посебним протоколом о заштити деце (Пети разред)	родитељски састанци	одељењске старешине	Новембар
8.	Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити и поступању у установи у одговору на насиље злостављање и	часови ОС	одељењске старешине стручни сарадници	Новембар Децембар

	занемаривање и забрану дискриминације (V разред)			
9.	Стручно усавршавање наставника	Семинари	ЦСУ	током године
10.	Идентификовање и рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	разговор одељењских старешина и утврђивање стања у одељењима, план подршке ученицима и наставницима	чланови Тима одељењске старешине стручни сарадници	током године
11.	Предлози Тима о мерама за превенцију у ситуацијама присутности ризика од појаве насиља, злостављања и дискриминације	седница Тима	Тим	Март
12.	Предлози Тима за побољшање ситуације и извештај о раду Тима	писани извештај директору школе	Тим	Јануар Јун
13.	Извештавање органа управљања, Савета родитеља и ученичког парламента о раду Тима	на седницама	д школе	Јануар Јун
	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања	прикупљањем информација / директно	Тим сви запослени	током године
2	Прекид насиља и смиривање учесника	на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени	у моменту дешавања
3	Обавештавање родитеља	телефоном или писмено	одељењски старешина тим	одмах после прекида и смиривања или по сазнању
4	Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа	разговор и анализа ситуације	одељењски старешина, деж.наставник, стручни сарад., Тим, директор, ученички парламент	непосредно после дешавања
5	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	разговор са починиоцима насиља разговор са ученицима који су трпили насиље разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељ	увек када се деси насиље

6	Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	евиденција насиља праћење мера писани извештај Тиму на крају тромесечја	одељењски старешина	код сваке појаве насиља првог нивоа
7	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	разговор са починиоцима насиља разговор са ученицима који су трпили насиље разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељ	уvek када се деси насиље
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији прикупљање осталих података разговори одељењског старешине и стручних сарадника са учеником и родитељима даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитнодисциплински поступак	одељењски старешине стручни сарадници остали чланови Тима директор родитељ	уvek када се деси насиље другог нивоа
9.	Израда оперативног плана заштите за ученика- ученике	планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, стручни сарадници, директор, родитељ и др.	у сваком насиљу другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству стручног сарадника и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак - изрицање мере - информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	одељењски старешина-стручни сарадник, - остали чланови Тима -директор -родитељ - представници других организација	уvek кад се деси насиље трећег нивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима - писмена пријава-писмено обавештење	директор школе	у року од 24 сата
12.	Израда оперативног плана заштите за ученика-ученике	планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту / ОС, стручни сарадник, директор, родитељ и др.	у сваком насиљу трећег нивоа

13.	Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о насиљу, злостављању или занемаривању	писмено обавештење платформа „Чувам те“ https://platforma.cuvamte.gov.rs/	директор школе	кад се посумња или утврди
14.	Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	писмено обавештење	директор школе	
15.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	директор школе предузима мере према запосленом, према детету процедуру заштите	директор школе	кад је запослени починилац
16.	Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања или дискриминације према запосленом	позивање полиције	директор, - секретар, - дежурни наставник - чланови Тима	одмах када се деси
17.	Обавештавање родитеља, по потреби и полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом - покретање васпитнодисциплинског поступка за тог или те ученике - изрицање васпитнодисциплинске мере у складу са Законом	обавештавање родитеља и надлежних институција - рад на процедури покретања васпитнодисциплинског поступка и изрицања васпитнодисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор школе директор и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	одмах када се деси
18.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац насиља треће одрасло лице	усмено и писмено обавештавање	директор школе	одмах по сазнању

6.2.6. План акције за превенцију трговине децом и младима

Шта	Циљна група	Како	Ко	Са ким	Када	Очекивани исход
Трговина људима	ученици наставници	презентација	ученички парламент	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима
Жртва трговине људима-последице по жртву	ученици наставници	презентација	ученички парламент	Стручни сарадник Координатор УП	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима и начинима за превазилажење трауме
Идентификација жртава трговине људима	учитељи наставници	предавање	стручни сарадник	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања	фебруар	Наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	ученици наставници	презентација	Ученички парламент	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања	април	Ученици и наставници ће бити упознати на који начин се може пружити подршка жртвама

А Н Е К С

ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Сл.гласник РС број 11 од 14. фебруара 2024.г.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања и ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник 46/19 и 104/20.

Саставни део Правилника је:

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

ОШ „Десанка Максимовић“ формирала је **Тим за кризне догађаје** у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови Тима за кризне догађаје су:

1. Ненад Младеновић, директор школе
2. Ивана Цветковић, педагог школе
3. Маша Стаменковић, родитељ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Програм рада за кризне догађаје садржи:

а/Процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима;

б/План поступања у ситуацијама кризе (предвиђена безбедна места унутар и ван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл) у складу са евакуационим планом установе.

Део плана је и план распореда просторија у установи као и начин означавања просторија (ходник, учионице, кабинети и друге просторије) са унутрашње и спољашње стране.

в/Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у кризним ситуацијама;

г/Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених;

д/Начин реаговања, кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај;

ђ/Начин сарадње са породицом ради заједничког деловања

е/начин праћења, евалуације, извештавања о реализацији програма

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада школе. Број чланова и састав тима одређује директор школе у складу са специфичностима школе (величина школе, начин организације рада и остало). Доноси решење којим дефинише улогу члана тима, односно одређује које ће послове и активности који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке, информисање.

Координација обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћење, евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата активности праћења, реаговања, процене потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, потребе за укључивањем мобилног тима, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, као и припреме саопштења

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Информације о догађају: Опис догађаја - време, место догађаја, ко је погођен догађајем, каква му је помоћ потребна, где се налази, у каквом је стању, како му се може помоћи шта је већ урађено у смислу помоћи Хитно обавештавање- Полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе и других органа по потреби Неопходно поступање по плану евакуације Тим за кризне ситуације обавештава МП, односно надлежну ШУ о догађајима и предузетим мерама
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	Уз обавезно обавештавање спољашње мреже заштите установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ представника спољашње мреже заштите са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. Установа врши процену кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај има за последицу најмање троје или више повређених или настрадалих лица директор одмах по сазнању обавештава Министарство просвете како би ангажовао интерресорски мобилни тим за кризне ситуације који је формиран при Влади РС ради пружања неопходне подршке. У том случају Тим за кризне ситуације школе постаје саставни део мобилног тима. Пружа мобилном тиму одређене информације, учествује у заједничком планирању, организацији, реализацији психосоцијалне подршке. Врше идентификацију ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружају психолошку и друге видове помоћи и подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених, медија о догађају	Директор школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Континуирано информисање о најновијим провереним и тачним информацијама ради планирања мера подршке, упознавање са могућим ризицима, потешкоћама, изазовима. Саопштење за медије се сачињава у сарадњи са надлежним службама Министарства.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим прати реакције ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је потребна помоћ, организује пружање психосоцијалне подршке и помоћи.

	У зависности од врсте и интензитета последица кризног догађаја, тим процењује потребу укључивања представника из система здравствене заштите или укључивања мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује план рада по измењеном плану. Плана рада садржи конкретне активности/мере које установа планира, носиоце активности, временску динамику, начин извршења, начин праћења и извештавања. Након кризног догађаја потребно је да установа предузима активности које воде стабилизацији стања уз континуирано праћење понашања ученика и запослених. Прати се план рада и у зависности одтока смиривања кризног догађаја ревидира се, надопуњује, коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом Тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан да води документацију о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе се доставља надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

За ученике који имају одређене сметње у развоју, инвалидитет или хроничне болести тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

ПОСТУПАЊЕ У УСТАНОВИ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Евалуација: анализа ефеката предузетих мера и активности, односно реализација измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи. Посебно се чини осврт на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

Ако је дошло до прекида наставе или извођења наставе по измењеним условима услед деловања кризног догађаја, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Тај план усваја наставничко већ, а школски одбор доноси одлуку. Сагласност на план даје надлежна школска управа. Извештај о реализацији посебног плана део јегодишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

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

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај.

6.3. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе

На основу програма и стручног упутства Министарства просвете школа доноси посебан програм естетског, еколошког и хигијенског уређења који садржи:

- а) Уређење и одржавање ширег школског окружења
- б) Естетско уређење и одржавање унутрашњег школског простора
- в) Хуманитарне и друге акције везане за циљеве овог програма

Програмом се прецизирају активности на нивоу одељења, разреда и школе и стварају се друге претпоставке за његову реализацију.

Носиоци програма су:

- директор школе као непосредни организатор
- наставник одређен као координатор
- сви наставници и стручни сарадници
- родитељи и поједини стручњаци из школске средине
- тим за самовредновање.

На крају школске године тим за самовредновање припрема извештај о постигнутим резултатима на основу евиденције која се води у школи, а који се разматра на Наставничком већу и Школском одбору и доставља се Школској управи.

Наша школа- Еко школа

У школској 2018/19.години наша школа се пријавила за учешће у реализацији међународног програма „Еко- школе“.

Еко-школе подразумевају мрежу школа и образовних установа које имају за циљ да управљају заштитом животне средине и образују младе за одрживи развој, као и подстицање еколошки исправног понашања. Школе које испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења, добијају Повељу о статусу Међународне Еко-школе и зелену заставу са истим знаком.

Програм Еко-школе

Еко-школски кораци:

1.Оснивање Одбора еко-школе (Еко-одбора)

Чланови Еко-одбора наше школе су: Ненад Младеновић (директор школе), Ивана Стаменковић (професор биологије, координатор програма), Слађана Петровић (професор хемије), Гордана Јовић (професор математике), Марина Јовић (професор српског језика и књижевности), Драгана Живковић (професор немачког језика), Зорица Пузић (наставник ликовне културе), Петар Илић (наставник музичке културе), Новица Ивковић (проф.разредне наставе), Срђан Николић (ненаставно особље), родитељи Снежана Цветковић, Александра Ђурић, ученици Јулијана Ивановић (8.разред), Хана Цветковић (8.разред), Братислав Цветковић (директор ЈКП), Маја Костић (локална самоуправа).

2.Оцена стања животне средине

3.Израда програма рада

Еко-одбор је у оквиру задатих тема одабрао „Отпад”

4.Праћење стања и оцењивање

Формирање Еко-патрола - то су групе ученика задужене за контролу и праћење рада на одређеној теми

5.Рад према наставном плану и програму

Сваки учитељ/наставник ће у програму свог предмета издвојити наставне јединице које се

односе на реализацију програма Еко-школе

6.Обавештавање јавности и укључивање медија

7.Означавање и оглашавање програма у школи

У складу са корацима пројекта, Еко-одбор је након конституисања донео одлуку о расписивању конкурса.

Службени знаци међународног програма Еко-школе су ФЕЕ (Фоундацион оф Енвиронментал Едуцатион), чији је једини овлашћени представник и национални члан организација „Амбасадори одрживог развоја и животне средине“, знак Еко-школе и знак(лого) наше школе.

Лого школе су урадили ученици наше, а химну (текст) наставница енглеског језика Ивана Ћирић и Горан Стојковић, наставник музичке културе у том периоду, данас ради у другој школи(музику).

6.4. Програм здравствене превенције

Циљеви овог пројекта су да се систематски ради на стварању услова за заштиту и унапређивање здравља, образовању и васпитању за очување здравља и правилан развој и хумане односе између ученика, ученика и наставника, као и односа са родитељима.

За остваривање здравствене превенције у школи ће се сачинити детаљан програм који ће обухватити:

- мере за унапређење школске средине, одржавање хигијене и хуманизацију школског простора

- садржај и активности на здравственом образовању и васпитању ученика

- мере активности на сузбијању пушења, алкохолизма и других појава штетних за здравље ученика.

Програм ће се реализовати кроз наставне и ваннаставне активности, сарадњом са родитељима, здравственим институцијама и посебним активностима на унапређивању школске средине.

Програм ће сачинити стручно веће професора биологије и хемије и стручно веће професора физичког васпитања до краја септембра, а затим ће сваки наставник преузети и у своје планове и програме рада унети одређене садржаје.

6.4.1. Календар здравља

1. Национални дан борбе против пушења	31.јануар
2. Месец дана борбе против рака	март
3. Светски дан вода	22.март
4. Светски дан здравља	7.април
5. Недеља здравља уста и зуба	3.недеља маја
6. Светски дан без дуванског дима	31.мај
7. Светски дан заштите животне средине	5.јун
8. Светски дан срца	4.недеља септембра
9. Светски дан хране	16.октобар
10. Недеља имунизације у Европи	октобар
11. Светски дан борбе против сиде	1.децембар

Обележавање датума из календара здравља у сарадњи са службом Дома здравља у Грделици.

6.4.2 Програм рада Тима за превенцију болести зависности

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Сагледавање ситуације у школи и формирање тима за превенцију болести зависности	директор школе наставничко веће	септембар
Израда плана и програма рада за ову школску годину	Тим за превенцију болести зависности	септембар
Редовно закључавање ђачких улаза, дежурство наставника, редовно вођење књиге дежурства, долазак у школу 15 мин пре почетка наставе	Помоћно особље, сви наставници,	сваког радног дана
Едукација родитеља	Тим за превенцију превенцију болести зависности, здравствени радник	октобар
"Безбедно детињство без психоактивних супстанци", едукативно предавање за ученике 5.и 6.разреда	Тим за превенцију болести зависности и вршњачки едукатори	новембар
Откривање покушаја конзумирања психоактивних средстава	наставници стручна служба	током године, по потреби
Разговор са родитељима	Одељењске старешине у сарадњи са родитељима и стручном службом	током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцима или групом	Одељењске старешине, родитељи, стручна служба	током године, по потреби
"Безбедно детињство без психоактивних супстанци", едукативно предавање за ученике 7.и 8.разреда	Ученици 7. и 8.разреда, представници ПУ Лесковац, Разредне старешине	март, април
Праћење остваривања Програма рада тима	Тим за превенцију болести зависности	квартално

Активности Тима за превенцију болести зависности

Садржаји програма (активности)	Ориј. број актив.	Активности ученика	Активности реализатора	Начин и поступци остварив. програма	Циљеви и задаци планираних активности
Састанци Тима	4 редовна састанка или више према потреби	-	анализира, дискутује, предлаже, прати реализацију планова и предложених мера;	састанак	Превенција, анализирање и праћење коришћења психоактивних супстанци
Упознавање НВ у ситуацијама када се психоактивне супстанце користе	1	-	Презентује, објашњава, дискутује, сугерише	Презентација дискусија, демонстрац	Упознавање НВ са процедурама интервенције ради ефикаснијег реаговања и поступака деловања

					и одговорности у ситуацијама када се дешава
Часови одељењског старешине са темама које се баве превенцијом болести зависности	Према плану ЧОС и ГВ	Слушање, дискусија, рад у групи, рад у пару, комент	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, дискусија, излагање	Допринос смањењу коришћења
Промоција хуманих вредности- Црвени крст	13	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање филма	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, емитовање филма	Упознавање ученика са вредностима хуманих начела, промовисање начела и понашања која доприносе њиховом остваривању
Болести зависности и вршњачко насиље – ПУ Лесковац	6	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање филма	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, емитовање филма	Превенција ризичних облика понашања и упознавање ученика са последицама ризичних облика понашања
Превенција болести зависности- Центар за социјални рад	3	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање филма	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, емитовање филма	Упознавање ученика са различитим облицима употребе психоактивних средстава
Употреба психоактивних супстанци- Завод за јавно здравље	6	Слушање, дискусија, рад у групи, гледање презентације	презентација, објашњавање, дискусија	Радионице, предавање, презентација	Превенција ризичних облика понашања и употребе психоактивних супстанци
Умеће одрастања- радионица „Колико се познајемо“ за 6. разред(стручни сарадници)	3	Слушање, дискусија, рад у групи, коментар	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	радионице	Боље међусобно упознавање ученика одељења, толеранција и прихватање различитости, побољшање групне кохезије.
Извештавање Школске управе о случајевима коришћења психоактивних средстава	према потреби	-	Израда и прослеђивање извештаја	извештај	Упознавање Школске управе са случајевима насиља
Вршњачка едукација из области превенције болести зависности – Бачки парламент	13	Слушање, дискусија, рад у групи, коментарис	Фацилитација, презентација, објашњавање, дискусија	радионице	Допринос смањењу ризичних облика понашања

6.5. План сарадње са родитељима и друштвеном средином

6.5.1. Сарадња са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Познавање породичне средине полазна је основа у тумачењу емоционалних и социјалних потреба ученика и основа је за помоћ у решавању проблема у понашању.

Успостављање успешније и садржајније сарадње родитеља и школе, изграђивање међусобног уважавања и поверења, предуслови су за ефикасно деловање на развој младих.

Облици сарадње:

- индивидуални разговори,
- групни разговори са родитељима,
- родитељски састанци,
- сарадња са родитељима преко Савета родитеља

Сарадња са родитељима одвијаће се у току године по следећим подручјима рада:

- међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,
- образовање родитеља (педагошко, психолошко, здравствено),
- сарадња са родитељима на реализацији неких делова посебних програма образовања,
- укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешан рад школе преко Савета родитеља.

Опште принципе сарадње са родитељима као и активности специфичне за ову школску годину неопходно је поделити и пре почетка школске године користећи посредне канале комуникације, а затим на првом родитељском састанку истаћи и све новине у школским документима и планираним активностима. Спроводити анкетирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током године.

ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТ СА РОДИТЕЉИМА

Овај вид сарадње са родитељима реализоваће наставници, разредне старешине, педагог, социолог, директор и помоћник директора. Иницијатори сарадње могу бити како радници школе тако и родитељи. Школа ће иницирати овај вид сарадње са родитељима чија деца имају тешкоће у савладавању наставног плана и програма, у учењу, социјалном, интелектуалном или емотивном развоју, у понашању и дисциплини, као и са родитељима даровитих ученика у циљу пружања помоћи и усмеравања ученика у напредовању у складу са њиховим способностима. Посебан значај придаваће се индивидуалном контакту са родитељима ученика који полазе у пети разред.

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу има одељенски старешина, стручни сарадници и директор школе.

Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање програма васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

У циљу што бољег информисања о најновијим сазнањима о одгајању и васпитавању деце, родитељима ће бити одржани тематски родитељски састанци.

Оријентациони план сарадње са родитељима

Септембар

Информације о опремљености школе и одељења

Информације о снабдевености ученика уџбеницима и прибором

Избор Савета родитељске заједнице

Изборни предмети и СНА

Прилагођавање ученика на предметну наставу

Новембар

Рад и успех ученика, дисциплина на крају првог класификационог периода

Разговор са родитељима ученика који заостају у раду

Јануар

Успех ученика на крају првог полугодишта

Васпитање у породици и школи – развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности, уважавање различитости

Прослава школске славе

Април

Успех и дисциплина ученика на крају класификационог периода

Како ученици доживљавају свој успех и неуспех

Учешће родитеља у уређењу школске средине

Јун

Успех и дисциплина на крају школске године

Додела награда, признања, похвала

6.5.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама у месту

Глобални програм културне и јавне делатности школе:

Подручје рада	Време	Носиоци активности	Сарадници
Свечани пријем ученика у први разред	септем	Учитељи	Предшколска установа
Месец књиге	октобар	Библиотекар	Градска библиотека
Пријем у дечији савез	октобар	руковод деч сав	Дечији савез града
Дан просветних радника	новембар	одбор за прославу	Просветни радници др школа
Прослава Светог Саве	јануар	одбор за прославу	Школа домаћин
Изложбе ликовних радова	фебруар	наставници ликов	Дом културе
Прослава Дана школе	мај	одбор за прославу	

6.6. Сарадња са локалном самоуправом и стручним институцијама

Сарадња ће се одвијати са Школском управом Министарства просвете у Лесковцу, основним и средњим школама, месним заједницама, културним центром, спортским организацијама, установама и предузећима, невладиним сектором.

Сарадња са Школском управом Министарством просвете:

- у изради Акционог плана самовредновања рада школе
- у изради Годишњег плана рада школе
- у унапређивању наставе
- у реализацији ШРП и других активности школе
- у координисању стручног усавршавања запослених у школи
- у осигурању квалитета образовања

Сарадња са основним школама:

- одржавање стручних семинара, саветовања и састанака
- међушколска и општинска такмичења
- активности у стручним активима

Сарадња са децјим вртићем

- међусобно информисање о деци предшколског узраста (На заједничком путу учења)
- заједничке културно-забавне активности

Сарадња са средњим школама

- професионална оријентација ученика и избор занимања
- информисање о упису ученика осмог разреда у средње школе
- праћење напредовања ученика у даљем школовању

Сарадња са културним центром

- заједничке активности на обележавању празника и јубилеја
- изложбе, концерти, презентације књига, представе
- заједничка организација и реализација неких школских такмичења

Сарадња са предузећима и установама

- реализација програма професионалне оријентације
- активности друштвено-корисног рада

Сарадња са здравственим установама

- заједничке активности на пољу заштите здравља ученика
- обележавање датума из календара здравља у сарадњи са службом Дома здравља

/презентације, радионице, предавања/

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

«Заједно и безбедно кроз детињство»:

- 1.Безбедност деце у саобраћају
- 2.Безбедност деце у ванредним ситуацијама
- 3.Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу

(Радионице ће бити одржане за све ученике наше школе-за ученике петог и седмог разреда последња недеља у октобру, за ученике првог и другог разреда прва недеља у децембру, за ученике трећег, четвртог шестог и осмог разреда у другом полугођу. Радионице ће бити организоване од стране представника Министарства унутрашњих послова, наставника и стручних сарадника школе).

Конкурси, смотре и такмичења

- учешће на конкурсима литерарног стваралаштва

- теме из екологије
- теме о Светом Сави
- теме за прославу Дана школе

У току школске године одржаће се смотре дечјег ликовног, музичког и драмског стваралаштва, изложбе у холу школе и ван школе. Школа ће учествовати са дечјим радовима у свим акцијама које покреће друштвена средина.

6.7. Културне активности школе

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе. Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са установама у месту или јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Подручје рада	Време	Носилац/носиоци
Месец књиге	октобар	библиотекар
Изложба литерарних радова	током године	литерарна секција
Дан просветних радника	новембар	Тим
Прослава Нове године	децембар	сва стручна већа, директор, стручни сарадници
Припрема и обележавање Светог Саве	јануар	сва стручна већа, директор, стручни сарадници
Смотра рецитатора	март	чланови рецитаторске секције
Школска такмичења	фебруар	сва стручна већа, директор
Изложба ликовних радова у просторијама школе	фебруар	наставник ликовне културе учитељи
Општинска такмичења	март	стручна већа за области предмета
Светски дан књиге	2.март	стручно веће српског језика, библиотекар
Обележавање Дана жена	8. март	задужени наставник одељењски старешина

Светски дан поезије	21.март	стручно веће српског језика и књижевности, библиотекар, учитељи
Дан дејче књижевности	2.април	стручно веће наставника српског језика и књижевности, библиотекар, учитељи
Ликовни конкурси	током године	наставници ликовне културе, учитељи, чланови секција
Литерарни конкурси	током године	наставници српског језика и књижевности, учитељи, чланови секција
У сусрет Ускресу	април	наставници верске наставе, Стручно веће за разредну наставу
Дејчи етно фестивал Деца певају у Грделици	април	стручна већа музичке и ликовне културе и разредне наставе
Прослава Дана школе	мај	сва стручна већа, директор, стручни сарадници, Тим за обележавање Дана школе
Смотра сценског учитељског стваралаштва	мај-јун	учитељи, чланови драмске секције
Лесковачки интернационални карневал у организацији ТОЛ-а	јул	Директор, ОС
Смотра дејчег стваралаштва	јун	све секције
Свечана подела диплома, захвалница, награда и ђачких књижица ученицима	28. јун	директор, одељењске старешине

6.8. Програм школског спорта и спортско-рекреативних активности

Овим програмом обухваћени су сви ученици наше школе. За ученике петог и шестог разреда у оквиру предмета физичко и здравствено васпитање реализују се фонд од 1.5 часа недељно за обавезне физичке активности, а ученици седмог и осмог разреда са три часа недељно остварују физичко и здравствено васпитање.

Активности наведене у табели важе како за ученике предметне, тако и за ученике разредне наставе

Месец	Активност	Садржај	Место	Носиоци активности
X	Јесењи крос	Оријентациони крос	Градски стадион у Грделици	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине
III	Пролећни крос	Крос контри	Градски стадион у Грделици	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине
X	Јесењи крос	Крос РТС	Градски стадион или хиподром у Ле	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине
X IV или V	Недеља спорта	-градска манифестација спортских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења	у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине

Услед прекомерног коришћења савремених технолошких средстава за комуникацију, дугог боравка деце у затвореном простору и других савремених услова живота и рада, дошло је до недовољне физичке активности деце и деформација у физичком развоју . Према неким истраживањима 70% деце у Србији је недовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела, а свако четврто је гојазно.

На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност деце и њихово здравствено стање, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Аква Вива су покренули програм под називом „Покренимо нашу децу“. Циљ програма је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште, применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика, као и продужење времена минимум 60 минута која ће деца у будућности провести у свакодневној физичкој активности по препоруци Светске здравствене организације.

Целокупан програм „Покренимо нашу децу“ је сачињен од:

а/Вежби за превенцију равног стопала,

б/Вежби за превенцију поремећаја на кичменом стубу,

в/Повећање саме физичке активности ученика.

Програм подразумева едукацију учитеља за примену свакодневних превентивних вежби у трајању од 15 минута, али такође и посредном едукацијом родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље, како њихове деце, тако и њих самих.

6.9 Програм социјалне заштите

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција. Социјално функционисање ученика обухвата како позитивна понашања (социјалну компетенцију), тако и негативна, антисоцијална понашања. И једно и друго имају важне импликације за постигнуће и прилагођеност ученика захтевима школе. Позитивна (просоцијална) понашања су најчешће повезана са школским успехом, прихватањем од стране вршњака и добрим односима са наставницима. Супротно, антисоцијално понашање је најчешће праћено неуспехом, лошим односима са вршњацима и одраслима.

Школа може бити важан фактор раног откривања ученика са проблематичним понашањем, унапређења процене понашања ученика и усклађивања процена са интервенцијама у сврху унапређивања социјалног и емоционалног развоја ученика. На основу систематског и континуираног праћења и анализе социоекономских прилика ученика, предлажу се и предузимају превентивне мере чији је циљ да предупреду и рано открију негативне појаве и проблеме.

Усклађивањем односа ученика, школе, породице шире социјалне средине тежи се успешности ученика у образовно-васпитном процесу и бољој социјалној интеграцији.

Циљ:

Основни циљ социјалне заштите је социјални развој ученика и њихово друштвено сазревање.

Посебни циљеви:

1. Социјални развој ученика промовисањем и подстицањем позитивних (просоцијалних) облика понашања
2. Социјални развој ученика превазилажењем негативних (антисоцијалних) видова понашања

Актери у школи: одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници у сарадњи са родитељима ученика, друштвеним институцијама и осталим факторима у друштву треба да остварују важне задатке на социјалном плану. Раде на хуманизацији и стварању једнаких и оптималних услова за све ученике.

Активности	Носиоци активности	Начин	Место	Циљ активности
Упознавање ученика (успех, мотивација, интересовања...)	ОС, наставник стручни сарадник	посматрање разговор праћење	редовни час, час ОС, ваннаставне активности, родитељски састанак	Приступ ученику као индивидуи
Упознавање породичних прилика ученика (СЕС ученика)	ОС, стручни сарадник	анкетирање посматрање разговор	посматрање разговор посете домовима	Сагледавање социјалног миљеа у којем ученик живи

Социометријски статус ученика у одељењу (популарност, прихваћеност од вршњака)	ОС, социолог	социометријска испитивања посматрање разговор	Час ОС	Сагледавање места ученика у школском колективу
Функционисање ученичког колектива	ОС, стручни сарадник	посматрање разговор праћење	редовни час, час ОС ваннаставне активности, акције и сл.	Стање самог одељења као колектива
Успех и промовисање успеха	Тим за подршку, сви акт. шк. живота	праћење оцењивање посматрање	успех и резултати учења, такмичења акције	мотивисање ученика
Коришћење слободног времена	ОС, стручни сарадници наставници	разговор примери модели	редовни час, час ОС, ваннаставне активности, акције и сл.	Квалитетан, испуњен живот
Ваннаставне активности	наставници	Учешће у активностима	часови СА	Развијање склоности, интересовања
Развијање позитивних вредности	Тим за подршку, сви актери школског живота	разговор примери добре праксе модели	редовни час час ОС час ГВ ваннаставне активности	Стварање атмосфере толеранције, разумевања, поштовања других...
Осетљиве групе	ОС, стручни сарадник, Тим за подршку ученицима	разговор примери добре праксе радионице	час ОС час ГВ	Стварање атм. толеранције разумевања, поштовања различитости, укључивање свих колектив
Однос полова	наставници, ОС, стручни сарадници	разговор радионице	час ОС час ГВ	Стварање атмосфере толеранције, разумевања, поштовања других...
Хуманитарне акције	наставници, ОС, стручни сарадници	организовање акција, учешће у њима	Акције	Развијање емпатије, бриге за друге
Уочавање проблематичног понашања	наставници, ОС, стручни сарадници, Тим за заштиту од насиља	разговор анкетирање посматрање	часови школски одмори пут од и до школе	Предупредити непожељно понашање
Фактори неуспеха ученика	наставници, ОС, стручни сарадници, Тим за подршку	разговор анкетирање посматрање истраживања	стручна већа НВ ОВ састанак Тима	Побољшање успеха ученика деловањем на спољне факторе који га условљавају

Лоши односи са вршњацима	наставници, ОС, стручни сарадници	разговор анкетирање посматрање	часови школски одмори пут од и до школе	Превенција непожељног понашања и развијање пожељног
Лоша сарадња са одраслима (наставницима, родитељима...)	наставници, ОС, стручни сарадници, Савет родитеља, Ученички парл.	разговор анкетирање посматрање	стручна већа НВ ОВ Састанци Тимова	Превенција непожељног понашања и развијање пожељног
Предлози за решавање проблема	наставници, ОС, стручни сарадници, Тим, Савет родитеља, Ученички парламент	разговор договор	стручна већа НВ ОВ састанци Тимова, Парламента Родитељски састанци	Превазилажење непожељног понашања, развијање пожељног

6.10. Програм излета, екскурзија и наставе у природи

Основни циљеви излета и екскурзија су: упознавање са националним, историјским, културним и уметничким вредностима окружења кроз који путују и окружења у ком бораве; проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава током боравка везаних за садржаје из различитих предмета, а посебно из историје, географије, биологије, ликовне културе, техничког и српског језика; повезивање теоретских знања са практичним искуствима; развијање одговорног односа према природи, културној баштини и понашања у складу са друштвеним нормама; поштовање правила понашања у различитим окружњима и приликом обилазака различитих културних споменика, верских објеката, музеја, галерија и сл; развијање другарских односа, толеранције на различитости, уважавање потреба других и ненасилно решавање конфликта; развијање еколошких навика и чување животне средине. За разредну наставу реализује се једнодневни излет на дестинације које одаберу учитељи, водећи рачуна о претходним искуствима са дестинацијама. За ученике петог, шестог и седмог разреда организују се дводневне екскурзије, а за ученике осмог разреда тродневне. Дестинације, време реализације и трајање прецизира се годишњим планом рада сваке школске године. Приликом реализације екскурзија за све узрасте сачиниће се посебни планови извођења, уз конкретизацију свих активности које ће се реализовати током путовања и боравка на одабраним дестинацијама. Родитељи ће на родитељским састанцима и Савету родитеља бити обавештени о предложеним дестинацијама и терминима и упознати са процедурама за реализацију. Након реализације разматраће се извештају на родитељским састанцима, седницама Савета родитеља школе, Наставничког већа и Школског одбора.

6.11. Програм рада школске библиотеке

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

Задаци школске библиотеке су:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- развијање информационе писмености
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

6.12. Програм ваннаставних активности

У циљу подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и квалитетног коришћења слободног времена, ради богаћења друштвеног живота и разоноде, развијања и неговања другарства и пријатељства Школа ће реализовати ваннаставне активности ученика у области науке, технике, културе, уметности, мадија и спорта. Реализација ових активности везана је и за сарадњу са локалном средином и ангажовањем школе у разним пројектима. Садржај ових активности у разредној настави дат је у склопу програма за сваки разред, а овде су садржаји дати оријентационо. Сви садржаји и активности које се реализују у току једне школске године нису унапред предвидиви, односно током године се реализују и неке активности и садржаји који нису дати у плановима. У предметној настави ученици се изјашњавају о укључивању у неку од секција на почетку сваке школске године. Веома је значајно што се на овим активностима ради на развијању духа другарства, толеранције на различитости, спремност пружања помоћи и подршке другима, духа тимског рада. У табели су дати глобални садржаји који су у Годишњем плану рада школе детаљније разрађени, а током године се често реализује више од планирано.

Предметна настава		
Ваннаставне активности	Секције	Носиоци активности
Културно-уметничка	Литерарна	Бранка Ђокић
	Драмска	Милена Николић
	Рецитаторска	Марина Јовић
	Библиотека	Маја Миленковић Сузана Костић
	Хор и оркестар 5-8. р.	Петар Илић
Научно-истраживачка	Еко школа	И. Стаменковић
Спортске активности		
	Кошарка	Љубиша Анђелковић
	Рукомет	Срђан Милошевић
	Фудбал	Љубиша Анђелковић

6.13. Програм допунске и додатне наставе

У склопу програма обавезних и изборних предмета дати су (по разредима и предметима) и програми допунске и додатне наставе, са условно планираним садржајима. Садржаји се могу мењати према потребама подршке ученицима.

6.13.1 Индивидуални образовни план

Саставни део Школског програма је индивидуални образовни план. Ради се као додатна подршка у образовању и васпитању за ученике који имају потешкоћа у савладавању градива или за ученике који постижу резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа. ИОП израђује Тим за пружање додатне подршке ученику, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Врсте ИОП-а су:

ИОП 1: прилагођавање начина рада и услова у којима се одвија образовно-васпитни рад;

ИОП 2: прилагођавање циљева, садржаја и начина остављања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада и

ИОП 3: проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

Тим за инклузивно образовање, односно Тим за пружање додатне подршке детету и ученику, у склопу годишњег плана рада прецизираће појединости око прописаних процедура, а после усвајања ИОП-а (на седници педагошког колегијума) сваке године ће то бити анекс Школском програму.

6.13.2 Програм продуженог боравка

Излазећу у сусрет потребама запослених родитеља у Школи је организован продужени боравак за ученике првог и другог разреда. (Правилник о ближим условима организовања

целодневне наставе и продуженог боравка, Сл.гласник РС број 77/2014). Ученици бораве у продуженом боравку у зависности од смене коју похађају, пре или после наставе. У оквиру продуженог боравка ученицима се смеђују часови редовне наставе и низа слободних активности, којима им се се обезбеђују игра, културно-уметничке, спортске активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза ученика у безбедном окружењу под надзором наставника.

Циљеви продуженог боравка су: социјални и емоционални развој деце кроз стицање потребних знања и социјалних вештина ; развијање позитивне слике о себи и самопоуздање; развијање самоконтроле код ученика; спремност на сарадњу, разумевање потреба других; бољи вршњачки односи; умеће ненасилног решавања сукоба и интеграције у вршњачком окружењу; развијање креативности и стваралаштва; промовисање здравог начина живота; развој опште културе.

Задаци: развијање радних навика код ученика и редовност у извршавању школских обавеза; контрола и помоћ у изради домаћих задатака; развијање самосталности; проширивање и продубљивање знања; развој социјализације; уређење простора; сарадња са родитељима

6.14 Промоција/унапређивање менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирање Тима за унапређивање менталног здравља	ученици запослени	брига о менталном здрављу ученика и запослених	стручни сарадници директор	јун	Списак чланова Тима Записник са конститутивног састанка Тима
Израда Акционог плана	ученици запослени родитељи	Промоција менталног здравља ученика и запослених је планска и организована	Чланови Тима	јун	Акциони план
Анализа постигнућа ученика (успех, успех на ЗИ, такмичења, смотре)	ученици наставници	Указивање на јаке и слабе стране као основа за даље унапређивање рада	Одељењска већа Стручна већа Наставничко веће	јун	Извештаји
Промоција постигнућа ученика и наставника на такмичењима и смотрама	Ученици наставници	Мотивација ученика и наставника за учешће у различитим активностима и осећај задовољства због постигнутог успеха	Директор школе	јун	Извештаји Записници Похвалнице Фејсбук страница школе Сајт школе
Израда плана активности за наредну школску годину и реализација тих активности:					
а/Ваннаставне активности и секције	ученици	Могућност да ученици развијају своја интересовања, вештине и	Одељењске старешине Наставници Стручни сардници	септембар септембар-децембар	План рада секција и ваннаставних активности Продукти рада

		употпуњују своја знања на разноврсне начине			
б/Радионице на различите теме, израда пројеката	ученици	Развијење вештина комуницирања и ненасилног решавања сукоба Промоција тимског рада и заједничких активности	ОС, Наставници ГВ Стручни сарадници	6-12	План рада Продукти заједничких активности Промоција на друштвеним мрежама и сајту школе
в/Идентификација ученика из осетљивих група и са евентуалним проблемима у понашању	ученици	Предупредити евентуалне проблеме и непожељне облике понашања, пружити помоћ ученицима у случају испољавања евентуалног проблема и потешкоће	Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници	септембар	Документација одељењских старешина и стручне службе
г/Анализа стања у области безбедности и мере за унапређење	ученици запослени	Школа постаје слободно и безбедно окружење за рад и боравак	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	август	Анализа стања План унапређења заштите и безбедности
д/Успостављање јасних, прецизних правила понашања у одељењима и на нивоу школе	ученици запослени	Функционисање колектива (одељењске заједнице, школе) на принципима поштовања правила и других особа у колективу	Ученици Одељењске старешине Стручна служба Управа школе	септембар	Одељењска правила Правила понашања ученика, родитеља и запослених у школи
ђ/План рада ЧОС, реализација ЧОСа	ученици	Избор тема и активности које доприносе развоју личности ученика, животних вештина, сарадњи, брига о здрављу, физичким активностима, исхрани...	Одељењске старешине Стручна служба	септембар септембар-децембар	Оријентациони план рада на часу одељењског старешине Продукти рада ученика Записници
Рад Ученичког парламента, ВТ	ученици	Развијање самосталности у раду ученика и спремност за доношење одлука и преузимање одговорности у заједници	Чланови УП, ВТ Координатор за рад са УП и ВТ	септембар-децембар	План рада Записници о раду Материјали, продукти рада
Излети и екскурзије ученика Излети и једнодневне екскурзије запослених	ученици наставници запослени	Развијање међуљудских односа Неговање сарадње Активан одмор	Директор школе	октобар	План реализације излета и екскурзија из ГПРШ Записници Записи на сајту школе и друштвеним мрежама
Обележавање значајних датума	ученици наставници	Изграђивање и неговање односа	Директор школе	октобар децембар	Продукти рада Записи

и догађаја у школи, локалној заједници, широкој заједници	родитељи	сарадње ученик, родитељ, наставник, као и међусобног поштовања и уважавања	Тимови задужени обележавања значајних датума и догађаја		Промоција на друштвеним мрежама и сајту школе
Полугодишњи извештај о раду Тима и реализованим активностима	чланови Тима	Анализа стања као основа за даље планирање и рад	Руководилац Тима Чланови тима	децембар	Записник са састанка

7. План стручног усавршавања запослених

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, **Сл.гласник РС, број 109/2021)**

Приоритетне области стручног усавршавања су:

- 1) превенција насиља, злостављања и занемаривања
- 2) превенција дискриминације
- 3) инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
- 4) комуникацијске вештине
- 5) учење да се учи и развијање мотивације за учење
- 6) јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
- 7) сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима
- 8) информационо-комуникационе технологије

На основу потреба ученика, приоритетних области и компетенција наставника и стручних сарадника установа планира стручно усавршавање запослених, а наставник и стручни сарадник на основу самопроцене својих компетенција израђује лични план професионалног развоја.

Стандарди компетенција су описи суштинских знања, умења и ставова које наставници треба да поседују и показују током обављања васпитно-образовне делатности у следећим областима:

- 1.Наставна област, предмет и методика наставе
- 2.Подучавање и учење
- 3.Подршка развоју личности ученика
- 4.Комуникација и сарадња

Запослени лично самовреднује и планира стручно усавршавање и професионални развој применом стандарда компетенција и употпуњава портфолио.

Установа: планира прати, анализира, вреднује, евидентира стручно усавршавање и води базу података.

Задужена особа од стране Педагошког колегијума школе за праћење остваривања плана стручног усавршавања установе и извештавање директора су:

- 1) Саша Гавриловић, професор разредне наставе
- 2) Марина Јовић, професор српског језика.

План стручног усавршавања у установи и ван установе саставни су део Годишњег плана рада.

8. Програм школског маркетинга

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНШКУ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Рад Тима за маркетиншку презентацију школе засниваће се на организовању и обележавању школских активности, јер је циљ да се школа представи и промовише на најбољи начин, преко друштвених мрежа и на друге начине.

Одазваћемо се позивима Министарства просвете, као и других домаћих и међународних академија и компанија које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи и породици, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал.

Активности овог тима уско су повезане са активностима Тима за стручно усавршавање и треба их спроводити организовано.

Неке од тих активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- редовна промоција школе у основним школама из окружења,
- увођење електронских новина у школи,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- спровођење и извештавање о трибинама, у сарадњи са Полицијском управом из

Лесковца

- сарадњу са Црвеним крстом,
- обележавање међународних догађаја
- редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта

Биће објављиване информације и иновације у ИТ свету, економији и слично, као и фотографије и видео записи са наставних и ваннаставних активности: резултати са такмичења, спортских активности, прослава матуре, прослава Светог Саве, Дана школе, са хуманитарних акција, излета. Велика пажња биће посвећена учешћу ученика у раду секција.

Заједно са Тимом за стручно усавршавање биће организовани и објављивани одржани семинари и стручни скупови у нашој школи, на страници посвећеној одржаним семинарима.

На сајту школе налазиће се изабрани и одобрени уџбеници, као и распоред писаних провера знања по одељењима и друге важне информације.

Жеља нам је да на што бољи начин представимо живот и рад у нашој школи.

9. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе

9.1. Акциони план праћења реализације ГПРШ

Праћење и остваривање задатака предвиђених Годишњим планом рада, вршиће се плански и систематски током целе школске године.

Квалитет Годишњег плана рада се огледа у његовој реалној заснованости у складу са материјално-техничким, људским, финансијским, кадровским и другим могућностима, стварним потребама ученика, запослених и родитеља. Праћење и вредновање ће се вршити на основу увида у евиденцију и документацију, анализом садржаја рада, посматрањем, анкетањем, скалирањем, разговорима, кроз чек листе, тестове, скале и сл.

Сагледавање реализације Годишњег плана рада оствариће се преко следећих садржаја:

Предмет праћења	Ко прати	Начин праћења
Извршавање послова директора школе, посебно спровођења законитости и инструктивно-педагошког рада	Школски одбор, просветни инспектор, просветни саветници	Анализа Извештај Увид у документацију
Извршавање послова стручних сарадника	Директор, просветни инспектор, просветни саветници	Увид у документацију
Обављање административно-финансијских послова	Директор Финансијска инспекција	Увид у финансијску документацију
Извршавање послова наставе у вези са остваривањем свих планова рада са ученицима и родитељима ученика	Директор Стручна служба Просветни саветници и Инспектори	Непосредан увид Увид у документацију
Одржавање хигијене, технички послови, одржавање школске имовине	Директор Секретар Санитарни инспектор	Непосредан увид
Анкетирање родитеља и наставника ради добијања потребних информација о раду школе	Директор Стручна служба	Анализе Анкете Чек листе
Рад стручних органа школе	Школски одбор	Анализа рада и резултата рада
Вредновање рада и резултата рада сваког радника (месечно)	Директор	Посматрање Анализа документације Евиденције