

Република Србија
Основна школа „Краљица Марија”
Београд, Михаја Еминескуа 65
тел. 011/2731- 495

**ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉИЦА МАРИЈА”
БЕОГРАД – ОВЧА**

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



Београд, септембар, 2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и на основу члана 39. Статута Основне школе „Краљица Марија“ у Београду и Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, на седници Школског одбора одржаној 13. 09. 2024. године донет је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

УВОД

1.1 Полазне основе рада

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници у току школске године. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати. Колико ће се у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа као организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Годишњи план представља оквир целокупне делатности школе са наглашеном усмеравајућом васпитном функцијом. Садржи конкретне задатке, садржаје рада и организацију рада школе. Дефинише задатке и садржаје, утврђује извршиоце послова и рокове. Доноси се у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом и у складу са упутствима и смерницама које је дало Министарство просвете.

ПОЛАЗНЕ ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА

- ✓ ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23)
- ✓ ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 129/21 и 92/23)
- ✓ Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину
- ✓ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/24)
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/19)
- ✓ Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете
- ✓ Програм наставе и учења
- ✓ Статут ОШ „Краљица Марија“
- ✓ Услови рада у школи, потребе ученика, родитеља, локалне заједнице
- ✓ Развојни план ОШ „Краљица Марија“
- ✓ Школски програм ОШ „Краљица Марија“

ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Основна школа „Краљица Марија“ у Овчи почела је са радом 1. септембра 2014. године Одлуком Скупштине града Београда бр. 6-489/14-С од 23. 06. 2014. године. Стара једносратна зграда у Овчи, у Улици Михаја Еминескуа, је већим делом срушена и изграђена је 2012. године нова зграда која је још две школе године била издвојено одељење ОШ „Васа Пелагић“ из Котежа, а потом постала самостална образовно-васпитна установа.

Школа се налази у насељу Овча које је удаљено од града 12 километара и спада, уз Борчу, међу најстарија насеља на левој обали Дунава. Услед ратова, разних добровољних и принудних сеоба почетком 19. века територију данашње Овче населили су Румуни, па школу поред деце српске националности, похађа и један део деце румунске националности. Они имају могућност да прате предмет Румунски језик/говор са елементима националне културе као изборни програм од првог до осмог разреда.

Према неким историјским изворима на овом месту је постојала школа и до двеста година уназад. Давне 1783. године, настанком насеља Овча, у овом месту подигнута је црква за духовне потребе ондашњих грађана и при њој школа која се звала Народна школа у којој су се, под аустроугарском влашћу, образовала деца.

Између два рата наставља се рад Народне школе са постављеним учитељима из Румуније и учитељима српског језика. У то време, у образовању деце најчешће су учествовали представници Црквеног одбора са свештеницима.

Након Другог светског рата, Народна школа од четворогодишње постаје шестогодишња школа, а од 1949. године, када се формира Општина Палилула, са седиштем у Крњачи, школа прелази из Панчевачког среза под патронат новоосноване Управе Општине Палилула и спаја се са школом „Васа Пелагић“ у Крњачи.

Од 1971. године, када се подиже школа у Котежу, седиште школе се пребацује у ово насеље, а школа у Овчи постаје подручна школа.

Првог септембра 2014. године након више од пола века, школа у Овчи постаје самостална и носи име краљице Марије, која је, удајом за краља Александра Првог Карађорђевића, спојила два народа – Србе и Румуне, спојила је две државе – Србију и Румунију.

У насељу поред школе је румунска православна црква, а недалеко од школе је одељење библиотеке „Милутин Бојић“, вртић „Срна“ ПУ „Бошко Буха“ и Дом културе.

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ И ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА

Назив радног места	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ	Сања Павић - Рајак	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ	Зорана Величковић	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ	Светлана Тишма	шести
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ	Љиљана Живковић	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР	Даворка Демоњић	седми
ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ		седми
РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	Весна Алексић	четврти

Запослени у разредној настави

У школској 2024/2025. години наставу ће изводити у разредној настави:

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
I ₁	Ивана Танасић	седми
I ₂	Катарина Старчевић	седми

I ₃	Александра Павловић	седми
II ₁	Јелена Дринчић	седми
II ₂	Анишоара Бољанцу	шести
II ₃	Јелена Манасијевић	седми
III ₁	Милица Ненадић	шести
III ₂	Титијана Дехелјан	седми
III ₃	Вук Аранђеловић	седми
IV ₁	Маја Поповић	седми
IV ₂	Милан Стамболић	седми
IV ₃	Тамара Богдановски	седми
Продужени боравак	Јелица Павловић	седми
Француски језик	Душанка Босанац 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 3 ₃ , 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃	седми
	Марија Димитријевић 3 ₁ , 3 ₂	седми
Верска настава – православна	Миладин Малић	седми
Верска настава – исламска		
Румунски језик/говор са елементима националне културе	Илеана Зоја Томић	седми

Запослени у предметној настави

У школској 2024/2025. години наставу ће у предметној настави изводити:

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Српски језик	Станислава Југовић	седми
	Марија Косовић	седми
	Даворка Демосић	седми
Француски језик	Весна Радаковић	седми
	Марија Димитријевић	седми
Историја	Милош Пејовић	шести
Географија	Јелена Петровић	седми
Биологија	Татјана Бачевић	седми
Математика	Бранка Ћирић	седми
	Минодора Шокарда Славић	седми
Физика	Горан Ракин	седми
Хемија	Драгица Жежељ	седми
	Софија Мирковић	седми

Информатика и рачунарство	Адриан Перин	седми
Техника и технологија	Душко Ранђеловић	седми
	Љиљана Филиповић	седми
	Адриан Перин	седми
Ликовна култура	Снежана Ђорђевић	седми
	Татјана Бељинац	седми
Музичка култура	Адријан Карабаш	седми
Физичко и здравствено васпитање + Обавезне физичке активности	Марко Смиљанић	седми
	Горан Бекић	седми
Енглески језик	Зорица Лучић	седми
	Данијела Андрејић	седми
Верска настава – православна	Миладин Малић	седми
	Филип Пекић	четврти
Верска настава – исламска		
Грађанско васпитање и Румунски језик/говор са елементима националне културе	Илеана Зоја Томић	седми

У школској 2024/2025. години наставу у комбинованом одељењу за ученике са сметњама у развоју ће изводити:

Дефектолог – наставник	Марија Петковић-Бонцић	седми
Физичко и здравствено васпитање	Горан Бекић	Седми
	Марко Смиљанић	седми
Француски језик	Марија Димитријевић	седми
Енглески језик	Данијела Андрејић	седми
Техника и технологија	Љиљана Филиповић	седми
Музичка култура	Адријан Карабаш	седми
Верска настава – православна	Филип Пекић	седми
Верска настава – исламска		

Радници на одржавању објекта:

Назив радног места	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Домар/мајстор одржавања	Љубиша Цветковић	други
Чистачица	Славица Вељовић Пухача	први
Чистачица	Емина Гајић	први
Чистачица	Марионета Мартиновић	први
Чистачица	Светлана Цветковић	први
Чистачица	Зорица Стојковски	први
Чистачица	Мирјана Павићевић	први

ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА

**Школски одбор
представници запослених**

Душко Ранђеловић
Марија Косовић
Адријан Карабаш

(предложен од стране Наставничког већа због преласка Јелене Дашић у другу образовну установу, чекамо Решење)

представници родитеља

Верица Сојановић
Светлана Петровић
Јелена Томашевић

представници локалне заједнице

Бранка Милисављевић Лукић
Роман Лазар
Маја Атанасијевић

директор школе

Сања Павић - Рајак
професор разредне наставе

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Бројно стање ученика и одељења

Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске године.

ОДЕЉЕЊА	Број ученика по одељењима	Укупан број по разредима
I ₁	19	58
I ₂	19	
I ₃	20	
II ₁	19	56
II ₂	18	
II ₃	19	
III ₁	24	72
III ₂	24	
III ₃	24	
IV ₁	21	

IV ₂	20	62
IV ₃	21	
V ₁	25	75
V ₂	25	
V ₃	25	
VI ₁	24	48
VI ₂	24	
VII ₁	19	59
VII ₂	20	
VII ₃	20	
VIII ₁	22	48
VIII ₂	27	
Комбиновано одељење	6	6
укупан број ученика у школи		485

Укупан број ученика школе је 485 (од којих је 2 ученика мигранта) и они су распоређени у 23 одељења, од којих је једно одељење за ученике са сметњама у развоју.

Млађи разреди: 12 одељења укупно 248 ученика

Старији разреди: 10 одељења 231 ученик

Комбиновано одељење: 6 ученика

Просек на нивоу школе: 21 ученик

Продужени боравак организује се за ученике I и II разреда у једној групи за 28 ученика.

У школској 2024/25. години рад ће бити организован на следећи начин:

Наставна година је започела у понедељак 02. 09. 2024. године, рад ће се одвијати у две смене, подељење према циклусима, са променама смена на недељном нивоу. Прве седмице у преподневној смени наставу су похађали ученици од петог до осмог разреда, а у после подневној смени ученици од првог до четвртог разреда, док ће настава у комбинованом одељењу у току целе школске године бити организована у међусмени, због организације часова које у том одељењу предају предметни наставници.

Настава у првој смени почиње у 8:00 часова, а настава у другој смени у 14:00 часова. И примењује се следећи распоред звоњења:

ЧАСОВИ И ПАУЗЕ	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Први наставни час	08:00 – 08:45	14:00 – 14:45
Пет минута паузе	08:45 – 08:50	14:45 – 14:50

Други наставни час	08:50 – 09:35	14:50 – 15:35
Рекреативна пауза и ужина	09:35 – 09:55	15:35 – 15:55
Трећи наставни час	09:55 – 10:40	15:55 – 16:40
Пет минута паузе	10:40 – 10:45	16:40 – 16:45
Четврти наставни час	10:45 – 11:30	16:45 – 17:30
Пет минута паузе	11:30 – 11:35	17:30 – 17:35
Пети наставни час	11:35 – 12:20	17:35 – 18:20
Пет минута паузе	12:20 – 12:25	18:20 – 18:25
Шести наставни час	12:25 – 13:10	18:25 – 19:10
Пет минута паузе	13:10 – 13:15	19:15 – 19:20
Седми наставни час	13:15 – 14:00	19:20 – 20:00

Настава за ученике комбинованог одељења се одвија у међусмени с почетком у 9:55, када им је први час, па према даљој динамици звона, до 14 часова.

Група продуженог боравка радиће у супротној смени од ученика млађих разреда, пре подне од 7:30 до 13:30, и после подне од 11:30 до 18:00 часова.

- допунска, додатна настава, слободне активности и друге активности ученика реализоваће се пре или након редовне наставе у преподневној смени и пре или после наставе у послеподневној смени у складу са расположивим просторним и временским условима.

- часови грађанског васпитања и верске наставе и румунског језика са елементима националне културе унети су у редован распоред.

Ритам радног дана школе

Образовно-васпитни рад са ученицима биће организован класично у две смене.

Прва смена радиће од 8:00 – 13:10 (14:00) часова. Пре или после тога реализоваће се доpusка и додатна настава, изборни програми, слободне наставне активности и секције.

Друга смена радиће од 14:00 – 19:10 (20:00) часова

Одмори и паузе организоваће се како је законом прописано, с тим што ће се узимање ужине обављати после другог часа. Велики одмор ће трајати 20 минута.

Распоред коришћења наставних просторија

Сви видови рада са ученицима изводиће се у учионицама, које су класично опремљене. У овој школској години 10 учионица ће се користити и у првој и другој смени, док ће остале бити коришћене у једној од смена. Поред учионица настава се изводи и у једној физкултурној сали и једном кабинету за информатику.

Распоред одељења по учионицама:

ОДЕЉЕЊЕ	УЧИОНИЦА БРОЈ	
1/1	14	СПРАТ
1/2	7	ПРИЗЕМЉЕ
1/3	16	СПРАТ

2/1	12	СПРАТ
2/2	5	ПРИЗЕМЉЕ
2/3	2	ПРИЗЕМЉЕ
3/1	3	ПРИЗЕМЉЕ
3/2	4	ПРИЗЕМЉЕ
3/3	8	ПРИЗЕМЉЕ
4/1	13	СПРАТ
4/2	15	СПРАТ
4/3	18	СПРАТ
5/1	14	СПРАТ
5/2	15	СПРАТ
5/3	16	СПРАТ
6/1	12	СПРАТ
6/2	2	ПРИЗЕМЉЕ
7/1	7	ПРИЗЕМЉЕ
7/2	4	ПРИЗЕМЉЕ
7/3	8	ПРИЗЕМЉЕ
8/1	5	ПРИЗЕМЉЕ
8/2	3	ПРИЗЕМЉЕ
КОМБИНОВАНО ОДЕЉЕЊЕ	17	СПРАТ
БОРАВАК	10	СПРАТ

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД У ОДЕЉЕЊУ

При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље, имајући у виду карактер предмета и објективне услове рада школе.

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊА
Српски језик	Станислава Југовић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ ,
	Марија Косовић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ ,
	Даворка Демоњић	6 ₁ , 6 ₂
Француски језик	Весна Радаковић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₂
	Марија Димитријевић	8 ₁ , комбиновано одељење
Историја	Милош Пејовић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Географија	Јелена Петровић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Биологија	Татјана Бачевић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂

Математика	Бранка Ђирић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 8 ₁
	Миnodора Шокарда Славић	6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₂
Физика	Горан Ракин	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Хемија	Драгица Жежељ	8 ₁ , 8 ₂ , 7 ₁ , 7 ₃
	Софија Мирковић	7 ₂
Информатика и рачунарство	Адриан Перин	5 ₁ (групе), 5 ₂ (групе), 5 ₃ (групе), 6 ₁ (групе), 6 ₂ (групе), 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ (групе), 8 ₂ (групе),
	Горан Ракин	7 ₁ , комбиновано одељење
Техника и технологија	Душко Ранђеловић	5 ₂ (група), 5 ₃ (група), 6 ₁ (група), 6 ₂ (група), 8 ₁ (група), 8 ₂ (група)
	Љиљана Филиповић	5 ₁ (група), 5 ₂ (група), 5 ₃ (група), 6 ₁ (група), 6 ₂ (група), 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ (група), 8 ₂ (група), комбиновано одељење
	Адриан Перин	5 ₁ (група), 7 ₁
Ликовна култура	Снежана Ђорђевић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃
	Татјана Бељинац	6 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂
Музичка култура	Адријан Карабаш	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Физичко и здравствено васпитање/ Обавезне физичке активности	Горан Бекић	5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , комбиновано одељење (2 часа)
	Марко Смиљанић	5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₁ , 8 ₂ комбиновано одељење (1 час)
Енглески језик	Зорица Лучић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
	Данијела Андрејић	6 ₂ , комбиновано одељење
Верска настава – православна	Миладин Малић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ (групе)
Верска настава – исламска		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₂ (група)
Грађанско васпитање	Илеана Зоја Томић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ (групе)
Румунски језик са елементима националне културе	Илеана Зоја Томић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ (групе)

Секције и слободне наставне активности

Након извршеног анкетања ученика, на крају претходне школске године, за похађање слободних наставних активности резултати анкета су сумирани и у школској 2024/2025. години по разредима је следећи одабир слободних наставних активности:

5. разред – *Сачувајмо нашу планету, Животне вештине, Медијска писменост*
6. разред – *Вежбањем до здравља*
7. разред – *Филозофија са децом*
8. разред – *Моја животна средина*

Слободне наставне активности предају следећи наставници:

- *Сачувајмо нашу планету* – Јелена Петровић
- *Моја животна средина* – Јелена Петровић
- *Вежбањем до здравља* – Марко Смиљанић
- *Животне вештине* – Марија Косовић
- *Медијска писменост* – Марија Косовић
- *Филозофија са децом* – Марија Косовић
- *Филозофија са децом* – Даворка Демоњић
- *Филозофија са децом* – Станислава Југовић

Секције у млађим разредима које су ученици бирали према својим интересовањима су следеће:

- *Читалићи*
- *Креативна радионица*
- *Спортска секција*
- *Ликовна секција*
- *Драмска секција*
- *Рецитаторска секција*
- *Секција „Уради сам“*
- *Секција српског језика*

За ученике старијих разреда организована је *Саобраћајна секција*.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

одељење	Име и презиме одељењског старешине
I-1	Ивана Танасић
I-2	Катарина Старчевић
I-3	Александра Паловић
II-1	Јелена Дринчић

II-2	Анишоара Бољанцу
II-3	Јелена Манасијевић
III-1	Милица Ненадић
III-2	Титијана Дехељан
III-3	Вук Аранђеловић
IV-1	Маја Поповић
IV-2	Милан Стамболић
IV-3	Тамара Богдановски
V-1	Адријан Карабаш
V-2	Весна Радаковић
V-3	Марија Косовић
VI-1	Бранка Ћирић
VI-2	Минодора Шокарда Славић
VII-1	Горан Ракин
VII-2	Станислава Југовић
VII-3	Зорица Лучић
VIII-1	Татјана Бачевић
VIII-2	Марко Смиљанић
Комбиновано одељење	Марија Петковић-Бонцић
Продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда	Јелица Павловић

ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Станислава Југовић – председник

Зорана Величковић

Весна Радаковић

Александра Павловић

Ива Томић – представник Савета родитеља

Маја Атанасијевић – представник јединице локалне заједнице

Анђелија Марјановић – представник Ученичког парламента

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Јелена Дринчић – председник

Катарина Старчевић

Милица Ненадић

Адријан Карабаш

Зорица Лучић

Зорана Величковић

ТИМОВИ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Марија Петковић Боцић – координатор

Маја Поповић

Вук Аранђеловић

Станислава Југовић

Минодора Шокарда Славић

Зорана Величковић

Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Зорана Величковић – координатор

Љиљана Живковић (секретар)

Светлана Тишма

Горан Бекић

Марко Смиљанић

<p>Татјана Бачевић Милан Стамболић Вук Аранђеловић Адриан Перин Душко Ранђеловић Марко Станковић – представник Ученичког парламента Сања Павић-Рајак</p>
<p>ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ Зорана Величковић Љиљана Живковић Светлана Тишма Горан Бекић Татјана Бачевић Милан Стамболић Вук Аранђеловић Адриан Перин Душко Ранђеловић Љубиша Цветковић – домар Јелена Томашевић – представник Савета родитеља Сања Павић-Рајак</p>
<p>ТИМ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ Зорана Величковић – координатор Светлана Тишма Татјана Бачевић Милан Стамболић Сања Павић-Рајак</p>
<p>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</p>
<p>Минодора Шокарда Славић – координатор Зорана Величковић Александра Павловић Сара Матовић – представник Ученичког парламента Сања Павић-Рајак</p>
<p>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ</p>
<p>Душанка Босанац – координатор Јелена Петровић Титијана Дехељан Верица Стојановић – представник Савета родитеља Хелена Ристић – представник Ученичког парламента Сања Павић-Рајак</p>

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТАНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Бранка Ћирић - координатор

Минодора Шокарда Славић

Адриан Перин

Душко Ранђеловић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Татјана Бачевић - координатор

Марко Смиљанић

Горан Ракин

Станислава Југовић

Зорица Лучић

Зорана Величковић

ТИМ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

Милан Стамболоћ - координатор

Адриан Перин

Станислава Југовић

Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА

Титијана Дехељан - координатор

Анишоара Бољанцу

Вук Аранђеловић

Душанка Босанац

Зорана Величковић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Ивана Танасић

Јелена Петровић

Софија Мирковић

Горан Бекић

Станислава Југовић

Јелена Дринчић

Марија Петковић Боџић

Зорана Величковић

Минодора Шокарда Славић

Душанка Босанац

Бранка Ћирић

Татјана Бачевић

Милан Стамболић

Титијана Дехељан
Сања Павић-Рајак

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученички парламент: Зорана Величковић
Ватрогасни подмладак: Душко Ранђеловић, Милан Стамболић, Вук Аранђеловић,
Милош Пејовић
Организација „Пријатељи деце Палилуле“: Маја Поповић
„Црвени крст“: Милан Стамболић, Бранка Ћирић, Милош Пејовић

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Записник Наставничког већа: Јелена Дринчић
Летопис: библиотекар
Електронски дневник (координатори): Бранка Ћирић, Сања Павић-Рајак
Лица задужена за контролу примене Закона о заштити становништа од изложености дуванском диму: Марија Петковић-Бонцић, Весна Радаковић, Јелица Павловић, Љубиша Цветковић, Светлана Цветковић
Културна и јавна делатност школе: Станислава Југовић (координатор), наставници српског језика, наставници музичке културе, вероучитељ, наставници страних језика и наставници разредне наставе

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

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

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

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 13. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневних наставних седмица, школа је у обавези да равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Како би сваки дан у седмици био заступљен 36, односно 34 пута, Правилник о календару образовно вапитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину прописано је да у *среду*, 13. новембра 2024. године и у *уторак* 18. фебруара 2025. године настава се изводи по распореду за *понедељак*. Надокнада наставних дана у којима ће се реализовати екскурзије и излети ученика (уколико буду реализовани) извршиће се радним суботама у II полугодишту.

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама – ученицима и младима кроз

примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 07. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса – (и католици и православни – од 18. априла до 21. априла 2025. године).

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају *првог полугодишта* одржаће се у понедељак 30. децембра 2024. године.

Подела сведочанстава ученицима осмог разреда обавиће се у четвртак 04. јуна 2025. године, а подела Уверења о обавељеном завршном испиту и Сведочанстава о завршеној основној школи четвртак 26. јуна 2025. године

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

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

Дан школе „Краљица Марија“ обележиће се у недељу 08. јуна 2025. године.

Класификациони периоди:

Први класификациони период (пресек у есДневнику 26. октобар 2024. године)

- Одељењска већа – 28. октобар 2024. године;
- Наставничко веће – 29. октобар 2024. године;

Други класификациони период – крај првог полугодишта

- Одељењска већа – 27. децембар 2024. године;
- Наставничко веће – 30. децембар 2024. године;

Трећи класификациони период (пресек у есДневнику 29. март 2025. године)

- Одељењска већа – 31. март 2025. године;
- Наставничко веће – 01. април 2025. године;

Четврти класификациони период – крај другог полугодишта за ученике 8. разреда

- Одељењска већа – 02. јун 2025. године;
- Наставничко веће – 04. јун 2025. године;

Четврти класификациони период – крај другог полугодишта

- Одељењска већа – 20. јун 2025. године;
- Наставничко веће – 24. јун 2025. године;

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

ПОСЕТЕ, ОБИЛАСЦИ И ИЗЛЕТИ

У складу са Школским програмом за ученике су у току школске 2024/2025. године, уз сагласност Савета родитеља, планиране следеће посете, обиласци и излети у складу са узрастом ученика.

План излета и обилазака ученика млађих разреда за школску 2024/2025. годину

Време, места и објекти које треба посетити	Број дана	Садржаји, циљеви и задаци програма
<p>Конак кнегиње Љубице – Саборна црква-Калемегдан октобар</p>	<p>Полудневни излет</p>	<p>Конак кнегиње Љубице је једна од малог броја сачуваних зграда из времена прве владавине кнеза Милоша Обреновића. Конак кнегиње Љубице је саграђен 1830. године. Поставку чини репрезентативни избор предмета ликовен и примењене уметности из збирки Музеја града Београда. Предмети су настали током 19. века. Припадали су представницима владајуће династије Обреновић и угледних грађанских породица. Стална поставка приказује настанак и развој високе грађанске културе, начин живота и становање у деветнаестовековном Београду. Саборна црква у Београду, посвећена је Светом архангелу Михаилу. По налогу кнеза Милоша Обреновића, а по жељи да храм буде његова задужбина, камен темељац постављен 15. јула 1837. године уз присуство кнегиње Љубице и њених синова: Михаила и Милана, као и житеља Београда. Грађена је од 1837. до 1840. године, а опремање и декорисање унутрашњости изведено је између 1841. и 1845. године. Саборна црква у Београду спада међу највеће црквене грађевине подигнуте у Кнежевини Србији. Београдска тврђава и Калемегдански парк, представљају споменик културе од изузетног значаја.</p> <p>У оквиру обиласка предвиђене су организоване спортске активности за ученике.</p> <p>Циљеви и исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини; - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање

<p>Новогодишња представа Децембар</p>	<p>Полудневни програм</p>	<p>правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.</p> <p>Пригодна Новогодишња представа за ученике млађих разреда или филм, у зависности од тренутног репертоара. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске позоришне уметности; - развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту.</p>
<p>Позоришна представа/ филм Април/мај</p>	<p>Полудневни програм</p>	<p>Пригодна представа/филм за ученике млађих разреда, у зависности од тренутног репертоара. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске позоришне уметности; - развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту.</p>

План излета, екскурзија и обилазака ученика старијих разреда за школску 2024/2025. годину

Време, места и објекти које треба посетити	Број дана	Садржаји, циљеви и задаци програма
<p>Новогодишња представа/музички програм Децембар</p>	<p>Полудневни програм</p>	<p>Пригодна Новогодишња представа/филм за ученике старијих разреда или музички програм, у зависности од тренутног репертоара.</p> <p>Циљеви и исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске позоришне уметности; - развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту.
<p>Палић Мај/јун</p>	<p>Целодневни излет</p>	<p>Палић је место поред Суботице, које је познато због Палићког језера које је значајан туристички центар Војводине. Језеро је еолског порекла и представља највеће језеро у Србији настало природним путем. Део је заштићеног подручја Парк природе Палић. Због своје геолошко-еколошке вредности Палићко језеро је заштићено подручје треће категорије где је забрањена изградња, промена пејзажа и узнемиравање на било који начин биљних и животињских врста које се тамо налазе.</p> <p>Циљеви и исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; - Оснаживање ученика у професионалном развоју; - Развијати код ученика мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје; - Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и

<p>Златибор Април/мај</p>	<p>Екскурзија за ученике 8. разреда</p>	<p>изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.</p> <p>Златибор је планина и парк природе у Србији која се просторе на површини од око 1.000 квадратних километара. Познато је летовалиште и зимовалиште, као и климатско лечилиште. Налази се на северном делу области Стари Влах, граничне области између Рашке, Херцеговине и Полимља. Административни центар Златибора је варошица Чајетина. Јужна и источна граница Златибора су реке Увац и Велики Рзав. На западу се Златибор граничи са Босном и Херцеговином, селима Мокром Гором, Семегњевом и Јабланицом. Златибор је одувек имао велики погранични значај. На брду Цигли код Јабланице и данас се распознаје граница Србије са двама царелимама – Аустроугарском и Турском. Златибор се налази на пола пута од Београда до Црногорског приморја. Преко њега прелазе многи значајни магистрални путеви и пруге, међу којима је и пруга Београд – Бар. Најближи већи град је Ужице.</p> <p>Циљеви и исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; - Оснаживање ученика у професионалном развоју; - Развијати код ученика мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје; -Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.
---	--	--

ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ

Школа ће учествовати на смотрима и такмичењима према Календару који утврди Министарство просвете, а сходно Правилнику о одржавању такмичења и смотри. Поред тога ученици ће учествовати на ликовним, литерарним конкурсима и осталим манифестацијама у оквиру секција, одељењских заједница и индивидуално, сходно сопственим способностима и интересовањима, на конкурсима које расписују „Пријатељи деце Београдске општине Палилула“ у складу са њиховим планом активности, као и конкурсима других организација и органа, а увек примерено узрасту ученика, као и њиховим интересовањима. Све у циљу промовисања њихових талената и могућности колективног и индивидуалног изражавања.

УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА И ПРОГРАМИМА

DEL F - На основу Уговора сачињеног 18. 11. 2010. године између Амбасаде Републике Француске у Републици Србији и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије омогућена је реализација полагања испита за стицање дипломе **DEL F** – званичне дипломе француског језика Министарства просвете Републике Француске, у школама чији је оснивач Република Србија.

Испите за добијање дипломе **DEL F** А1, А2, Б1 и Б2 Заједничког европског оквира, могу да полагају ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда основне школе и сва четири разреда гимназије.

Основна школа „Краљица Марија“ је, као школа где се француски језик учи као први и обавезан језик, од самог склапања уговора, део пројекта **DEL F** и нуди ученицима могућност стицања ове званичне француске дипломе.

Наставници француског језика ће и у овој школској години припремати и изводити ученике на полагање испита у договору са Амбасадом Републике Француске, ако буде заинтересованих ученика.

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, реализују Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у свим основним школама у Републици Србији.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Пројекат се реализује се у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања, у којима је планирана реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“, а за ученике осмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса образовања и васпитања, у којима је планирано одржавање по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

Реализација наведених радионица реализоваће се у току школске године, према

следећем распореду:

-у току првог полугодишта биће реализоване радионице за ученике који похађају први и други, односно пети и осми разред,

-у току другог полугодишта биће реализоване радионице за ученике који похађају трећ и четврти, односно шести и седми разред.

Радионице за ученике у одељењима другог циклуса реализоваће полицијски службеници из ПС Палилула и Управе криминалистичке полиције у сарадњи са одељењским старешинама.

Радионице за ученике у одељењима првог циклуса реализоваће полицијски службеници из ПС Палилула и ватрогасци-спасиоци у сарадњи са одељењским старшинама, а распоред ће одредити службеници ове полицијске станице.

Према договору са полицијским службеницима ПС Палилула све радионице за које је предвиђена реализација у првом полугодишту биће реализоване у другој половини месеца септембра.

Пројекат „Подршка ЕУ управљању миграцијама у Србији – унапређивање прихватних капацитета, услуга заштите и приступа образовању Ш“, који се остварује у сарадњи са Међународном организацијом за миграције у циљу развоја и унапређивања висококвалитетне подршке у учењу за децу избеглице и мигранте, као и све ученике школе.

ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
септембар/октобар	<p>Доношење програма рада Школског одбора за школску 2024/2025. годину;</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2023/2024. години;</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години;</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и Извештаја о остваривању Развојног плана школе;</p> <p>Усвајање извештаја о раду директора;</p> <p>Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2024/2025. години;</p> <p>Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;</p>
	<p>Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и предлагање мера за</p>

<p><i>новембар</i> <i>децембар</i> <i>јануар</i></p>	<p>побољшање успеха и владања ученика Доношење одлуке о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31. 12. 2024. године и о формирању Пописне комисије; Разматрање и усвајање Извештаја Пописне комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31. 12. 2024. године; Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта; Доношење Финансијског плана за 2025. годину; Доношење Плана набавки у 2025. години; Припреме за обележавање Дана Светог Саве;</p>
<p><i>фебруар</i> <i>март</i></p>	<p>Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2024. годину;</p>
<p><i>април</i> <i>мај</i></p>	<p>Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; Припрема за прославу Дана;</p>
<p><i>јун</i></p>	<p>Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају II полугодишта, о такмичењима ученика и о постигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту; Утврђивање Предлога финансијског плана школе за наредну календарску годину; Усвајање извештаја о изведеним излетима и настави у природи;</p>
<p><i>током године</i></p>	<p>Решава актуелна питања, анализира и даје мишљење о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у оквиру своје надлежности; Доноси одлуке по приговору на решење директора школе; Одлучује о давању школског простора у закуп и цени закупа; По потреби, доноси измене и допуне општих аката школе; Прати законитост рада директора школе; Усваја извештај о раду директора; Разматра периодично Извештаје о финансијском пословању школе; Обавља остале послове у складу са Законом.</p>

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чине представници родитеља из сваког одељења и представља значајан облик укључивања родитеља у све облике одлучивања који су значајни за организовање живота и рада у школи и стварање повољнијих услова за рад и развој ученика.

Чланови Савета родитеља у школској 2024/2025. години су:

I разред – Јагода Митровић (1/1), Ивана Бабић (1/2), Невена Васић (1/3),

II разред – Вања Обрадовић (2/1), Далибор Јанић (2/2), Драгана Ћурчија (2/3),

III разред – Александра Јовановић (3/1), Татијана Попеску (3/2), Љиљана Зулевић (3/3),

IV разред – Јелена Томашевић (4/1), Верица Стојановић (4/2) (председник), Анцута Виорица Лојковић (4/3) (заменик председника)

V разред – Тијана Прокић Ђорђевић (5/1), Данијела Годоров (5/2), Светлана Петровић (5/3) (записничар),

VI разред – Биљана Љубеновић (6/1), Соња Ињац (6/2),

VII разред – Ивана Момчиловић (7/1), Ива Томић (7/2)

VIII разред – Ивана Марјановић (8/1), Ана Божовић (8/2)

V, VI, VIII разред – Даница Ђирђевић (комбиновано одељење).

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
<i>СЕПТЕМБАР</i>	Конституисање Савета родитеља – избор председника, заменика председника и записничара; Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе, самовредновању и развојном планирању; Доношење Плана рада Савета родитеља у школској 2024/2025; Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; Разматрање понуда за колективно осигурање ученика;
<i>НОВЕМБАР</i>	Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода; Предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика;
<i>ЈАНУАР</i>	Упознавање са успехом у учењу и владању ученика на крају првог полугодишта;
<i>АПРИЛ</i>	Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода; Избор представника Савета родитеља за Комисију за избор Ученика генерације;
<i>ЈУН</i>	Упознавање са успехом у учењу и владању ученика на крају другог полугодишта; Резултати на Завршном испиту; Предлози мера унапређења рад за следећу школску годину; Разматрање предлога учбеника;
<i>ТОКОМ ГОДИНЕ</i>	Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе, уређења школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције школе и здравственог васпитања /предавања, трибине и друге активности; Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада; Доношење одлука из надлежности Савета родитеља (излети, екскурзија, учбеници);

Носиоци активности су сви чланови Савета родитеља, директор, педагог и одељењске старешине, као и сви наставници у зависности од потреба. Обавештења за седнице шаље директор у договору са председником Савета родитеља.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Школом руководи Сања Павић-Рајак, професор разредне наставе. Придржавајући се прописаних надлежности и одговорности директор ће планирати и организовати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе у складу са чланом 126. Закона о основама система оразовања и васпитања.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Сарадници у школи
<i>СЕПТЕМБАР</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и планова за све облике рада - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама Школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних органа - Праћење реализације Годишњег плана рада школе - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности - Увид у планове рада наставника - Сарадња са локалном заједницом 	<p>наставници секретар школе шеф рачуноводства педагог руководиоци стручних већа руководиоци тимова</p>
<i>ОКТОБАР</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада - Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање - Сарадња са локалном заједницом 	<p>педагог руководиоци тимова наставници родитељи</p>
<i>НОВЕМБАР</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином 	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и 	<p>одељењске старешине руководиоци стручних већа</p>

<p><i>ДЕЦЕМБАР</i></p>	<p>понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Сарадња са друштвеном средином - Праћење реализације школског програма - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Одржавање седница одељењских и стручних већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад - Преглед школске документације</p>	<p>педагог родитељи шеф рачуноводства пописна комисија</p>
<p><i>ЈАНУАР</i></p>	<p>- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школске славе - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту - Састављање Извештаја о раду директора за прво полугодиште - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Седница Школског одбора</p>	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа и тимова педагог родитељи</p>
<p><i>ФЕБРУАР</i></p>	<p>- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда разних извештаја - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења – уколико до организације дође</p>	<p>одељењске старешине руководиоци стручних већа педагог родитељи шеф рачуноводства</p>
<p><i>МАРТ</i></p>	<p>- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином</p>	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа и тимова педагог родитељи</p>
	<p>- Анализа финансијског пословања</p>	<p>одељењске</p>

<p><i>АПРИЛ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Седнице Школског одбора и Савета родитеља 	<p>старешине наставници педагог родитељи</p>
<p><i>МАЈ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Посета часовима редовне наставе и одељењске заједнице - Припреме за прославу Дана школе - Саветодавни рад са наставницима 	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи</p>
<p><i>ЈУН</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе у складу са епидемиолошким условима - Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита за ученике осмог разреда - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом Завршног испита ученика осмог разреда - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације школског програма рада - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе - План радова у школи за време школског распуста 	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи секретар школе</p>
<p><i>ЈУЛ/АВГУСТ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете - Израда извештаја о раду за текућу школску годину - Организација израде годишњег плана рада за наредну школску годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање школског програма за текућу школску годину - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање школског програма за текућу школску годину - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за наредну школску годину - Израда плана рада директора 	<p>одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи секретар школе шеф рачуноводства</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Организациони послови око припреме за почетак школске године 	
<p><i>ТОКОМ ГОДИНЕ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу када то услови буду дозвољавали - Подела задужења и редовне провере функционисања појединих сегмената у организацији рада школе - Рад на повећању безбедности ученика (сарадња са МУП-ом, школским полицајцем) - Организовање дежурства наставника, - Учешће у раду Одељењских већа, Стручних актива и по потреби одељењских родитељских састанака - Учествовање у припремању седница и раду Савета родитеља школе - Припремање и вођење седница Наставничког већа - Припремање садржаја и вођење састанака Педагошког колегијума - Учешће у раду Школског одбора и континуирано извештавање чланова Школског одбора о плановима и њиховој реализацији - Планирање поправки, адаптација, мањих и већих радова у школи и проналажење материјалних средстава за њихову реализацију, а доношење одлука у вези са њима у сарадњи са комисијом за радове, Саветом родитеља и Школским одбором - Пружање помоћи у припреми састанака Стручних већа, Одељењских већа - Праћење рада тимова који раде на реализацији школских пројеката, давање иницијатива за нове пројекте - Изналажење могућности за набавку нових наставних средстава и стручне литературе, утврђивање приоритета - Увид у израду планова редовне, додатне, допунске наставе, секција и слободних активности - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Праћење реализације планова и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Анализа материјално-финансијског пословања - Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту, Школском управом, општином Палилула - Сарадња са локалним културним и спортским институцијама - Сарадња са медијима - Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе - Дан „отворених врата“, сарадња са родитељима 	<p>наставници секретар школе шеф рачуноводства педагог руководиоци стручних већа руководиоци тимова (сви запослени)</p>
<p><i>ТОКОМ ГОДИНЕ</i></p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних органа школе, ученичких организација и ваннаставних активности - Анализа праћења семинара и реализација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Сарадња са надлежним Домом здравља у вези са континуираном заштитом здравља ученика - Редовно обезбеђивање и контрола хигијенских услова у школи - Активности на противпожарној заштити, заштити животне средине - Сарадња са предшколским институцијама - Унос података у ЈИСП и ИС „Доситеј“ 	
--	---	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Ови садржаји у току године биће допуњени актуелним темама и садржајима за којима се јави потреба, а све у складу са смерницама и упутствима од стране Министарства просвете:

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> * Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе; * Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе; * Утврђивање броја часова и времена одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности; * Предлог распореда писменог проверавања знања ученика; * Утврђивање распореда часова и дежурства; 	<p style="text-align: center;">директор чланови већа</p>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Одређивање ментора наставницима приправницима;</i> * Доношење одлуке о ослобађању ученика практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања; * Вођење и ажурирање педагошке докуменације и електронског дневника; 	<p style="text-align: center;">директор одељењске старешине чланови већа</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха на крају првог класификационог периода; * Извештај о реализацији Плана и Програма у свим областима рада; * Обухваћеност ученика допунском и додатном наставом као и слободним активностима; * Стручно усавршавање наставника, анализа, договор; * Припреме за школска такмичења; 	<p style="text-align: center;">директор педагог чланови већа</p>

	*Припрема за прославу Нове године и прославу школске славе Свети Сава;	
децембар јануар	* Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта; *Реализација Плана и Програма; *Извештај о посећеним часовима у току првог полугодишта; *Реализација Плана и Програма самовредновања; * Прослава Св. Саве;	директор педагог чланови већа
април	* Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода - реализација часова и наставних садржаја; *Учешће на семинарима и другим облицима стручног усавршавања; *Припреме за завршетак школовања ученика осмог разреда, организовање часова припремне наставе; *Избор представника Наставничког већа за Комисију за избор Ученика генерације; *Извештај о реализацији допунске и додатне наставе као и о раду слободних активности; *Договор у вези са прославом Дана школе и организационе припреме, подела задужења;	директор педагог предметни наставници чланови већа
јун	* Извештај о успеху и владању ученика 8. разреда на крају школске године; * Предлагање ученика – носилаца дипломе „Доситеј Обрадовић“, дипломе „Вук Караџић“ и предлог за Ученика генерације; * Организационе припреме и подела задужења за извођење завршног испита; * Подела задужења за рад на Извештају за школску 2024/2025. и Годишњем плану рада школе за школску 2025/2026. годину; * Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године; * Извештај о реализацији часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; * Анализа постигнутих резултата ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри; * Извештај о посећеним часовима у току другог полугодишта;	директор педагог руководиоци већа, тимова и актива
август	* Организација припремне наставе и поправних испита; * Анализа уписа ученика 8. разреда у средње стручне школе и гимназије; * Предлог поделе часова на наставнике, подела разреда на одељења и број ученика по одељењу; * Утврђивање потреба у кадровима; * Ажурирање школске документације, извештаји; * Извештај о успеху ученика после поправних и разредних испита; * Извештај о самовредновању; * Утврђивање распореда часова за нову школску	директор педагог чланови већа

	годину; * Организациона питања у вези са почетком нове школске године; * Припрема за почетак школске године; * Одлука о броју одељења; * Утврђивање задужења запослених за школску 2025/2026. годину; * Одлука о одељењским старешинствима; * Утврђивање распореда и начина дежурства;	
--	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

План и програм свих разредних већа, посебно, дат је у Школском програму од 1-8. разреда и чини његов саставни део.

Током школске 2024/2025. године Одељењска већа реализоваће следеће садржаје (али и нове за којима се укаже потреба):

Време	САДРЖАЈ РАДА	Носилац посла
<i>СЕПТЕМБАР</i>	Организовање пријема ученика првог разреда, заједнички родитељски састанак	Директор, педагог, ОС 1. разреда
	Први утисци о генерацији, способностима ученика, социјална структура	педагог
	Упознавање Одељењских већа са новодошлим ученицима	педагог, ОС 1-8. разреда
	Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама	ОС 1-8. разреда, наставници, педагог
	Договор о родитељским састанцима, уједначеност захтева и садржаја	ОС 1-8. разреда, педагог
<i>ОКТОБАР</i>	Укључивање ученика у Организацију Пријатељи деце Палилуле	ОС 1. разреда, координатор, директор
	Заједнички састанак већа петог разреда и учитеља те генерације-посебне карактеристике ученика и те генерације уопште	ОС 5. разреда, учитељи, педагог, директор
	Упознавање већа са програмима рада педагога у оквиру ПО	ОС 8. Разреда педагог
<i>НОВЕМБАР</i>	Утврђивање успеха и владања ученика на I класификационом периоду	ОС 1-8. разреда
	Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда

	Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању	ОС 1-8.разреда, ПП служба
	Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду, мере за њихову афирмацију	Наставници 1-8. разреда, ПП служба
<i>ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР</i>	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	ОС 1-8. разреда
	Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда
	Реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена	ОС 1-8. Разреда, педагог
	Осврт на реализацију програма васпитне функције школе	ОС 1-8. разреда, наставници
<i>АПРИЛ</i>	Утврђивање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода	ОС 1-8. разреда
	Реализација плана редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда
	Анализа добијених резултата на основу тестирања ученика четвртог разреда и осмог разреда у вези са ПО	педагог, ОС 4. р, ОС 8. разреда
<i>МАЈ</i>	Организација и реализација екскурзија ученика и наставе у природи	Директор, ОС 1-8. разреда
	Припреме за прославу Дана школе, културно-забавне и спортске активности	Директор, педагог, ОС 1-8. разреда
<i>ЈУН</i>	Утврђивање успеха и владања на крају школске године	ОС 1-8. разреда
	Утврђивање предлога за носиоце дипломе „Вук Караџић“, дипломе „Доситеј Обрадовић“ и Ученика генерације	Наставници, ОС 8. разреда
	Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободне активности	ОС 1-8. разреда
	Утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама	ОС 1-8. разреда
	Организација и извођење часова припремне наставе за ученике осмог разреда	Директор, наставници српског ј, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије
<i>АВГУСТ</i>	Утврђивање успеха ученика после полагања поправних и разредних испита	ОС 4-8. Разреда, педагог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА

У школи постоје следећа Стручна већа, Активи и Тимови:
Руководиоци Стручних већа, Актива и Тимова

Стручно веће за разредну наставу

Ивана Танасић

Стручно веће за област предмета друштвених наука

Јелена Петровић

Стручно веће за област предмета природних наука

Софија Мирковић

Стручно веће за област предмета уметности и вештина

Горан Бекић

Стручни актив за развојно планирање

Станислава Југовић

Стручни актив за развој школског програма

Јелена Дринчић

Тим за инклузивно образовање

Марија Петковић-Бонцић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Зорана Величковић

Тим за самовредновање

Минодора Шокарда Славић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Душанка Босанац

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Бранка Ћирић

Тим за професионални развој

Татјана Бачевић

Тим за информисање и ажурирање сајта школе

Милан Стамболић

Тим за подршку ученицима мигрантима

Титијана Дехељан

Педагошки колегијум

Сања Павић-Рајак

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Чланови већа:

Ивана Танасић – наставник разредне наставе
 Катарина Старчевић – наставник разредне наставе
 Александра Прица – наставник разредне наставе
 Јелена Дринчић – наставник разредне наставе
 Анишоара Бољанцу – наставник разредне наставе
 Јелена Манасијевић – наставник разредне наставе
 Милица Ненадић – наставник разредне наставе
 Титијана Дехељан – наставник разредне наставе
 Вук Аранђеловић – наставник разредне наставе
 Маја Поповић – наставник разредне наставе
 Милан Стамболић – наставник разредне наставе
 Тамара Богдановски – наставник разредне наставе
 Јелица Павловић – наставник разредне наставе у продуженом боравку
 Душанка Босанац – наставник француског језика
 Марија Димитријевић – наставник француског језика
 Миладин Малић – наставник верске наставе (православна)
 – наставник верске наставе (исламска)
 Илеана Зоја Томић – наставник румунског језика са елементима националне културе

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Упознавање и усвајање плана Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2024/2025. годину *Упознавање са школским календаром васпитно образовног рада основне школе за школску 2024/25. годину *Усвајање глобалних и оперативних планова, плана и програма рада *Договор о распореду часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, изборних предмета као и распоред коришћења физкултурне сале и информатичког кабинета *Упознавање и предлози за извођење излета, посета у току шк. 2024/25. године *Усвајање плана стручног усавршавања и угледних часова * Усвајање плана сарадње са родитељима и локалном заједницом, распоред термина отворених врата *Организација рада продуженог боравка *Идентификација ученика којима је потребан ИОП и видови сарадње са педагогом, психологом и школским дефектологом *Анализа реализације пријема првака *Организација активности у Дечијој недељи *Договор уређења школских панона 	<p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Одељењска већа 1. и 2. разреда</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Одељењска већа 1. разреда</p> <p>Сви чланови већа</p>

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> *Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и доношење мера за напредовање ученика *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Доношење мера за прилагођавање рада образовно васпитним потребама ученика (предлози за ИОП1, ИОП2, ИОП3) и анализа ефеката већ прилагођених мера код спроведене индивидуализације и ИОП-а; *Извештај руководиоца већа о резултатима иницијалног тестирања ученика од другог до четвртог разреда *Анализа изостајања ученика са наставе *Анализа реализације у Дечијој недељи 	<p>Сви чланови већа</p> <p>Руководиоци Одељењских већа 2 - 4. разреда</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> *Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду, мере за њихову афирмацију *Календар такмичења за школску 2024/2025. годину *Припреме за такмичења ученика *Договор и припрема божићних и новогодишњих празника *Договор око припреме прославе школске славе, Светог Саве 	<p>Сви чланови већа</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за напредовање ученика у учењу и владању *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Анализа сарадње са родитељима по већима у првом полугодишту *Анализа одржаних угледних часова и стручних предавања у оквиру одељењских већа и других стручних већа *Превенција нежељених понашања ученика (радионице, подстицаји, примери добре праксе) 	<p>Сви чланови већа</p>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> *Анализа учешћа ученика млађих разреда на такмичењима и постигнути резултати *Предлози ученика и наставника за Светосавску похвалницу за изузетне успехе у раду *Завршне организационе припреме за прославу Светог Саве 	<p>Сви чланови већа</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> *Организација посете предметних наставника ученицима 4. разреда *Обележавање Васкрса и других значајних датума 	<p>Сви чланови већа</p> <p>Руковод.струч. већа</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Анализа резултата са такмичења *Договор око припреме прославе Дана школе - подела 	<p>Сви чланови већа</p>

	задужења	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> * Избор и анализа уџбеника за школску 2025/2026. годину * Завршне организационе припреме за Дан школе 	Сви чланови већа
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године *Анализа ефеката прилагођених мера за ученике са посебним образовним потребама *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности * Анализа изостајања ученика са наставе *Извештаји о реализацији излета и посета * Предлог задужења учитеља у наредној школској години у оквиру четрдесеточасовне радне недеље * Извештај о раду Стручног већа разредне наставе и предлози за израду плана рада за наредну школску годину *Анализа сарадње са локалном заједницом: Пријатељи деце Палилуле, Црвени крст, МУП, и др. *Припреме за израду Годишњег плана за шк. 2025 /26. год. 	<p>Сви чланови већа</p> <p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p>
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> * Извештај и утврђивање успеха и владања ученика после полагања разредних и поправних испита и анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025.год. *Извештај о раду Стручног већа разредне наставе за школску 2024/2025. годину Доношење плана рада Стручног већа разредне наставе за 2025/ 2026. шк. год. *Стручно организациони послови везани за почетак нове школске године (подела одељења на одељењске старешине, договор о пријему првака, уређење паноа и учионица, израда глобалних и оперативних планова, формирање стручних тимова, распоред дежурних наставника, пријем првака и др.) *Избор руководиоца Стручног већа за школску 2025/2026. годину 	<p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа</p>

Руководилац Стручног већа за разредну наставу:
Ивана Танасић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови већа:

Станислава Југовић – наставница Српског језика
 Марија Косовић – наставница Српског језика
 Даворка Демоњић – наставница Српског језика
 Весна Радаковић – наставница Француског језика
 Марија Димитријевић – наставница Француског језика
 Зорица Лучић – наставница Енглеског језика
 Данијела Андрејић – наставница Енглеског језика
 Илена Зоја Томић – наставница Румунског језика и грађанског васпитања
 Милош Пејовић – наставник Историје
 Јелена Петровић – наставница Географије, руководилац стручног већа
 Миладина Малић – наставник верске наставе
 Филип Пекић – наставник верске наставе
 – наставница верске наставе

Време реализације (месец)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности - реализатори
9.	Усвајање плана рада стручног већа за школску 2024/2025.	Сви чланови већа
	Утврђивање плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину (угледни часови, семинари)	Сви чланови већа
	Усвајање распореда писмених провера знања	Наставници језика, историје и географије
	Реализација тематских дана у складу са Смерницама	
11.	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа
	Мере за побољшање успеха ученика	Сви чланови већа
	Активности наставника у претходном периоду	Сви чланови већа
1/2.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	Сви чланови већа
	Реализација приредбе поводом Савиндана	Наставници веронауке и српског језика
	Анализа реализације наставних програма	Сви чланови већа
	Припрема ученика за такмичење	Наставници језика, историје и географије
3.	Активности наставника у претходном периоду	Сви чланови већа
	Резултати Школског такмичења	Наставници језика, историје и географије
4.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Сви чланови већа
	Мере за побољшање успеха ученика	Сви чланови већа
	Организација приредбе поводом Дана школе	Наставници језика

	Завршни испит за ученике осмог разреда	Наставници српског језика, историје и географије
	Анализа резултата са одржаних такмичења	
6.	Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода	Сви чланови већа
	Реализација редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови већа
	Анализа коначних резултата одржаних такмичења	Наставници језика, историје и географије
	Извештај о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину	Сви чланови већа
	Подела задужења члановима Стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови већа

Руководилац Стручног већа за област предмета друштвених наука
Јелена Петровић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

Чланови већа:

Драгица Жежељ – наставник хемије
Софија Мирковић – наставник хемије
Татјана Бачевић – наставник биологије
Горан Ракин – наставник физике
Бранка Ћирић – наставник математике
Миодора Шокарда Славић – наставник математике

Време (месец)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	-Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину -Предлози за набавку нових наставних средстава -Анализа иницијалних тестова из свих предмета актива природних наука. -Угледни и огледни часови за школску 2023/2024. годину	Сви чланови већа
НОВЕМБАР	-План одржавања часова у млађим разредима -Анализа успеха у I класификационом периоду - Анализа резултата завршног испита (ЗУОВ) и предлог мера за унапређење	Сви чланови већа
ДЕЦЕМБАР	-Израда полугодишњег извештаја о раду већа, предлози и корекције рада већа за следеће полугодиште -Анализа успеха на полугодишту -Припрема за школска и општинска такмичења	Сви чланови већа
	-Анализа успеха у III у класификационом периоду -Припремна настава за полагање завршног испита -Пробни тест за осми разред-резултати пробног	Сви чланови већа

МАРТ	завршног испита	
ЈУН	-Анализа успеха на крају школске 2024/2025. године -Реализација редовне, допунске, додатне и припремне наставе -Анализа коначних резултата са одржаних такмичења	Сви чланови већа

Руководилац Стручног већа за област природних наука
Софија Мирковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Чланови већа:

Снежана Ђорђевић – наставник ликовне културе
Татјана Бељинац – наставник ликовне културе
Љиљана Филиповић – наставник технике и технологије
Душко Ранђеловић – наставник технике и технологије
Горан Бекић – наставник физичког и здравственог васпитања
Марко Смиљанић – наставник физичког и здравственог васпитања
Адриан Перин – наставник информатике и рачунарства
Адријан Карабаш – наставник музичке културе

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	* Усвајање плана Стручног већа за школску 2024/2025. годину * Анализа успеха на крају прошле школске године – утврђивање средњих оцена по предметима у оквиру Стручног већа. * Упознавање са календаром за школску 2024/2025. годину * Предлози за набавку нових наставних средстава и литературе	сви чланови стручног већа
ОКТОБАР	* Укључивање ученика у рад спортских секција * Усвајање календара такмичења у оквиру школског спорта	сви чланови стручног већа
НОВЕМБАР	*Анализа успеха на крају I класификационог периода. * Стручно усавршавање наставника путем семинара *Угледни часови наставника који чине стручно веће *Реализација часова и наставних садржаја редовне наставе и слободних активности	сви чланови стручног већа
ДЕЦЕМБАР	* Анализа и преглед ликовних радова *Анализа програма рада на справама *Организација школског такмичења (први ниво) *Препреме за обележавања дана Светог Саве * Спортске активности ученика у току зимског распуста * Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	сви чланови стручног већа

ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> * Почетак интензивнијих припрема за такмичење ученика * Организација школских и других активности * Учешће наставника на семинарима, саветовањима; искуства, иновације у настави * Анализа плана и програма рада за друго полугодиште * Планирање активности, конкурса и такмичења током другог полугодишта 	сви чланови стручног већа
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха на крају III класификационог периода * Анализа такмичења * Реализација часова и наставних садржаја редовне наставне и слободних активности * Припреме за обележавање Дана школе и подела дужности 	сви чланови стручног већа
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха ученика осмог разреда * Припрема за мерење физичких способности * Анализа резултата такмичења у атлетици и пролећног кроса * Активности у вези са прославом Дана школе 	сви чланови стручног већа
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> * Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењу, конкурсима, смотрама * Прелог поделе часова на наставнике * Реализација часова и наставних садржаја редовне наставе, као и слободних активности 	сви чланови стручног већа
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа рада Стручног већа * Евиденција постојећих наставних средстава и утврђивање приоритета у набавци нових средстава * Коначна подела часова * Избор руководиоца Стручног већа 	сви чланови стручног већа

Руководилац Стручног већа за област предмета уметности и вештина
Горан Бекић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа рада Стручног актива за развојно планирање са предлогом мера за боље функционисање и организацију * Израда Плана рада стручног актива и његово усвајање * Разматрање новог Развојног плана и усаглашавање са другим документима, Израда акционог Развојног плана * Јасна подела задужења и улога у праћењу и изради акционог Развојног плана 	Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање, педагог директор
	<ul style="list-style-type: none"> * Писање извештаја и презентовање осталим члановима Стручног актива за развојно планирање * Анализа извештаја са предлогом мера за унапређивање рада по областима 	Извештај састављају сви чланови актива, а

МАЈ/ЈУН		извештај презентују по кључним областима
ЈУН	*Писање годишњег извештаја и презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља	Годишњи извештај састављају: сви чланови актива, а презентује га директор.
ТОКОМ ГОДИНЕ	*Сарадња са Стручним активом за развој школског програма, Тимом за самовредновање и другим већима и тимовима у школи * Рад на усаглашавању стратешких докумената школе *Рад на планирању и изради акционих планова за унапређивање рада *Редовна размена информација	Председник, сви чланови актива и тимова у проширеном саставу

Координатор Стручног актива за развојно планирање
Станислава Југовић

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ, АКТИВНОСТИ И ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

Акциони план развоја школе у школској 2024/25. год. израђен је на основу развојног плана установе и на основу извештаја о самовредновању рада школе, односно остварености стандарда квалитета рада установе у школској 2023/24.години.

Кључне области које се прате: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ; НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ЕТОС, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ						
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи						
Задачи:						
Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром						
Р. бр .	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Израда школског	Тим за развој	Обавестити све кључне	Август, септембар	Израђен Годишњи	Извештаји са

документа, сви школски документи су усклађени са новим Развојним планом Допуна школског програма и Годишњег плана рада Програмом и планом за поступање у кризним ситуацијама и заштити менталног здравља.	школског програма, Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, директор и све кључне групе	циљне групе да се приступа изради Годишњег плана рада школе који треба да буде усклађен са новим Развојним планом (Наставничко веће, Савет родитеља, ШО, Ученички парламент...)		план установе на основу новог Развојног плана, извештаја о вредновању квалитета рада установе и специфичностима уз сарању свих кључних циљних група, израђене допуне	састанака, Развојни план, Годишњи план рада
---	--	---	--	--	---

2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Подизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Подизање континуитета при оцењивању. Повећање квалитета наставе базирањем на примену мера предвиђених Планом за унапређивање васпитно – образовног рада. Ученици се упућују на коришћење различитих техника учења и на учење садржаја са разумевањем и међусобно сарађују као и развој критичког и стваралачког мишљења.

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1	Ученицима омогућити развој критичког мишљења (наставници користе савремена наставна средства, одговарајућа дидактичко-методичка решења)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Ученици су стекли применљива, функционална, општа и посебна знања, умења, вештине. Учење се дешава на часу.	Школска документација стручних већа и документација педагошко-инструктивног рада
2	Оспособити ученике да сами прате и вреднују своја постигнућа,	Стручна већа, Одељењска већа и сви	Континуирано током школске године	Ученици прате свој напредак у учењу користећи различите начине	Школска документација стручних већа и документација

	и постављају себи циљеве у учењу – развијају одговорност према сопственом раду	наставници		– технике, и на основу напретка постављају циљеве у учењу.	педагошко-инструктивног рада
3	Коришћење разних начина и поступака праћења и вредновања успешности ученика који су у функцији даљег учења (формативно и сумативно оцењивање, сабооцењивање и оцењивање од стране вршњака)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Наставник даје квалитетну повратну информацију ученику о напретку. Ученици оспособљени за самооцењивање у складу са образовним стандардима и очекиваним исходима.	Школска документација и документација педагошко-инструктивног рада
4	Презентовање различитих стилова учења	Ученички парламент Педагог	Током школске године	Ученици користе различите технике учења и уче садржаје са разумевањем	Извештај
5	Организовање већег броја часова групног рада и рада у пару	Стручна већа	Током школске године	Ученици сарађују при стицању знања	Документација стручних већа
6	Формирати школску базу примера добре праксе(припреме угледних и огледних часова)	Стручна већа Педагог школе	Током школске године	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	Школска база примера добре праксе
7	Повећати број угледних и огледних часова	Стручна већа	Наставници Континуирано током школске године	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	Документација стручних већа,педагога

3. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

1. Подизање квалитета знања ученика: функционална, употребљива и трајна знања. Побољшање резултата ученика на завршном испиту.

1. ЗАДАТАК: Синхронизовање начина и планова рада предметних наставника 2. ЗАДАТАК: Мотивисање ученика и наставника 3. ЗАДАТАК: Пратити резултате ученика на завршним испитима					
Р. бр .	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1	Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа Повећати у оперативним плановима број часова обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на Завршном испиту	Предметни наставник Стручна већа	Континуирано током школске године	Бољи резултати на завршном испиту	Тестови, квизови, евидентирање постигнућа ученика (документација стручних већа)
2	Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна настава, допунска настава) Тежити подизању процента савладавања основног нивоа	Предметни наставник	Септембар - јун	Бољи резултати на завршном испиту	Тестови, евидентирање постигнућа ученика
3	Промовисати најбоље резултате ученика и одељења кроз	Педагошки колегијум	Септембар - јун	Подстицати ученике и наставнике на боља постигнућа	огласне табле, панои, сајт

	истицање њихових успеха на сајт школе. Похвалити лични напредак ученика				
4	Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата на завршном испиту претходне школске године	педагог, одељењске старешине и предметни наставници	Ученици: септембар Родитељи: на првом родитељском састанку; као и у марту текуће школске године на родитељском састанку	Подизање нивоа подршке везане за повећање ангажованости ученика на часовима припремне наставе за завршни испит	Увид у извештаје са родитељског састанка у дневницима
5	Информисање ученика и родитеља о плану подршке у припреми завршног испита	Одељењске старешине и предметни наставници	Октобар текуће школске године	Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за завршни испит	Увид у евиденцију часова одељењског старешине
6	Редовно праћење и анализе успеха ученика	Стручна већа	континуирано	Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.	Извештај Стручних већа
7	Координисање проверама знања из истог предмета у различитим одељењима истог разреда Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса	Стручна већа	Током школске године у складу са планом рада у оквиру датог предмета	Синхронизован и начин и план рада наставника истог предмета	Документација стручних већа

8	Интензивирање припреме за завршни испит већ од 5. разреда кроз редовну, допунску и додатну наставу, контролне и писмене задатке	Стручна већа	Током школске године	ученици од петог разреда су припремљени у уче тако да стичу функционална и трајна знања	Документација стручних већа, писмени и контролни задаци
9.	Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда	Стручна већа, Предметни наставници	Почетак и крај школске године	На основу детаљне анализе иницијалне и завршне процене корикован план рада	Извештаји стручних већа, оперативни планови, извештаји о постигнутима са предлозима мера

Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализе постигнућа ученика на завршном испиту

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању.

У школи ће се на крају сваке школске године организовати завршни испит за ученике VIII разреда након којег се издаје јавна исправа. Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа
- унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа

кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика

- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Активности

- Анализа резултата на завршном испиту на Стручним већима
- Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању ОВ рада за наредну годину
- Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса
- Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда
- Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на Часу одељењског старешине
- Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика
- Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања
- Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода
- Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од почетка школске године
- Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе
- Планирати активности и задатке редовне, припремне, допунске и додатне наставе на основу резултата на Завршном испиту
- Повећати у оперативним плановима број часова обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на Завршном испиту
- Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији МП за ученике 8. разреда
- Усклађивање распореда редовне и припремне наставе
- Сарадња међу Стручним већима ради бољег савладавања знања из области на којима су ученици показали низак ниво постигнућа
- Израда плана припремне наставе за ученике осмог разреда
- Израда плана припремне наставе за ученике који уче по ИОП-у
- Провера школских постигнућа кроз интерно тестирање по узору на тестирање на Завршном испиту
- Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима
- У оквиру часова редовне наставе наводити ученике да док читају текст задатка разумеју оно што читају...(функционална писменост)
- У оквиру часова посветити посебну пажњу аргументацији ставова базираних на обрађиваним текстовима
- Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљеви	Задаци	Активности	Носиоци посла	Динамика	Документација
Унапредити начин обавештавања	Известити ученике о разноврсним начинима	Редовно објављивати на веб-сајту школе извештаје о разноврсним начинима пружања	Особа задужена за одржавање веб-сајта	континуирано	Веб-сајт школе,

ученика о мерама подршке ученицима а које се спроводе у школи	пружања подршке ученицима	подршке ученицима (нарочито при преласку из једног у други циклус образовања) и на седницама Савета родитеља	школе, директор школе, одељењске старешине		записници са седница стручних тимова
	Побољшати начин презентовања резултата рада у циљу прецизнијег обавештавања ученика.	Редовно и детаљно објављивати све резултате рада о спроведеним мерама подршке ученицима на веб-сајту школе и профилима школе на друштвеним мрежама.	Особа задужена за одржавање веб-сајта школе и профила школе на друштвеним мрежама	континуирано	Веб-сајт школе, записници са седница стручних тимова
Унапредити мере подршке ученицима	Континуирано доносити мере подршке ученицима, не само на крају класификационих периода	Уврстити тему подршке ученицима као учесталију у годишњем плану рада стручних тимова за самовредновање и вредновање рада школе, обезбеђивање квалитета и развој установе,	Координатор и стручних тимова	на крају текуће школске године	Годишњи план рада школе
Унапредити сарадњу међу ученицима	Унутар организације часа испланирати да када услови и наставна јединица то дозволи, успешнији ученици помажу уз неопходно објашњење мање	Планирати оперативним планом рада наставника овакав тип рада.	Наставници предметне и разредне наставе	континуирано	Оперативни планови
	успешним ученицима да реализују задате задатке које самостално нису у стању да реализују.				

	Ученици у улози наставника. Успоставити бољу сарадњу између ученика у оквиру ученичких организација ради стварања атмосфере и осећаја заједништва и развијања социјалних компетенција	Планирати и реализовати у оквиру ЧОС-а, Ученички парламент, ментално здравље, ваннаставне активности	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Континуирано	Планови, извештаји одељењских заједница, Ученичког парламента, ваннаставних активности...
Смањити оптерећеност ученика	- Мање домаћих задатака - Повећати број часова утврђивања и вежбања - Унапред обавестити ученике, који слабије напредују у раду, о областима из којих ће бити усмено испитивани - Да у клупи седи један бољи и један слабији ученик	- Планирати опративним планом - Разговарати и договарати се са ученицима у којим наставним областима треба повећати број часова вежбања и утврђивања, како би боље схватили одређене наставне садржаје - Договор са ученицима, који слабије напредују, о лекцијама из којих ће бити усмено испитивани - Поспешивати вршњачко учење	Наставници предметне наставе, одељењске старешине и ученици	континуирано	Оперативни планови

5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

-Школа је безбедна средина која негује сарадњу наставника, ученика и родитеља

Задаци:

1. Промоција школе и подизање угледа
2. Побољшати међусобне односе и комуникацију у колективу ради ефикаснијег тимског рада и развоја боље школске климе
3. Развијање партнерског односа са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом
4. Унапредити сарадњу на свим нивоима у циљу промоције рада школе и стварања

безбедне средине за све

5. Функционисање система заштите од насиља

6. Функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређивање веб-сајта школе	Редовно и континуирано ажурирање веб-сајта школе и промовисање у медијима Извештавање о активностима значајним за школу	Директор Тим за информисање и ажурирање сајта школе ,педагог, наставници	Током школске године
Унапређивање сарадње са Предшколском установом	Израда плана транзиције „Године узлета“ Припрема и извођење приредби са предшколцима; - Сарадња васпитача и учитеља...примопредаја портфолија деце, будућих првака	Стручно веће 3. и 4. разреда, педагог	Током школске године Април 2024.
Укључивање школе у националне и међународне пројекте	- Праћење актуелних конкурса - Писање пројеката и аплицирање	Секретар, Директор, педагог	Током сваке школске године
Сарадња и умрежавање са другим школама и установама	- Успостављање сарадње са другим школама и установама у одређеним областима и активностима	Директор, Тимови, Наставници	Током сваке школске године
Промовисање резултата ученика и наставника	Редовно праћење и промовисање школских такмичења, приредби, изложби, квизова... Благовремено ажурирање школског сајта; Успех ученика или наставника пропатити краћим интервјуом или текстом на школском	Тим за информисање и ажурирање сајта школе , Тим за инклузију Одељењске старешине Директор педагог	Континуиран о током школске године

	сајту; Промовисати у већој мери резултате ученика са сметњама у развоју; Посебно похваљивање и награђивање резултата ученика са сметњама у развоју		
Опемењивање школског амбијента	Уређивање школског простора тако да у њему преовладавају ученички радови; Уређивање улазног простора школе дако да показује добродошлицу	Наставници, Ученички парламент	Континуиран о током школске године
Организовати заједничке активности за чланове колектива у циљу боље школске климе	Организација и реализација радионица	директор	Август 2024, Током године
Употпуњавање Правилника о понашању наставника, ученика и родитеља	Анализа и допуна Правилника понашања и усвајање на НВ	Секретар, Педагошки колегијум, директор, педагог, Савет родитеља	Септембар 2023.
Неговање добрих међуљудских односа	Разрада поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и наставнике;	Запослени и ученици, педагог, директор	Октобар 2023, континуиран о током школске године.
Унапредити квалитет сарадње родитеља ученика са школом Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља јачање осећања заједништва	-Организовати трибине за родитеље и наставнике на одабране теме - Сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором, кроз заједничке акције	Стручни сарадник наставници, директор	Током године

<p>Укључивање родитеља/старатеља у рад школе</p>	<p>- Организовање сусрета са родитељима у оквира Дана отворених врата, ЧОС-а, - Активно учествовање у раду Савета родитеља и ШО</p>	<p>Одељењске старешине, директор</p>	<p>Током сваке школске године</p>
<p>Унапређивање сарадње са родитељима, локалном самоуправом и другим установама и организацијама</p>	<p>Организовање сарадње руководећих и стручних и саветодавних тела; Већа подршка Ученичком парламенту за рад; Благовремено разматрање и прихватање ученичких иницијатива; Укључивање родитеља у реализацију наставних садржаја, слободних активности и културних и спортских догађаја у школи; Планирање и реализовање заједничких приредби за ученике и родитеље Обезбеђивање термина за спортске и рекреативне активности у којима учествују ученици, родитељи и наставници; Укључивање родитеља у имплементацију инклузивног образовања; Сарадња са родитељима, представницима ЛС и</p>	<p>Директор, Одељењске старешине, Чланови наставничког већа, Родитељи, Представници ученичког парламента педагог</p>	<p>Континуиран о током школске године</p>

	привредним субјектима на изради базе услуга за реализацију програма ПО		
Унапређивање и јасна процедура у реаговању на насиље	Изражавање видљивог и јасног негативног става према насиљу на часовима редовне наставе и ваннаставних активности.	Ученици и наставници, стручни сарадник, Ученички парламент, сви запослени, Тим за заштиту	Током године
Организовање заједничких активности- промоција ненасиља и културе мира	Организација и учешће ученика, наставника и родитеља, на спортским, културним манифестацијама у школи и окружењу.	Ученици, родитељи, директор, наставници, Ученички парламент, Тим за заштиту	Током године
Предавање, презентација за родитеље	Организација онлајн предавања за родитеље са темама које промовишу превенцију насиља, упићивање родитеља на обуке на палтформи „Чувам те“	Стручни сарадник, Одељењске старешине	Током године
Радионице и предавања	Реализовање радионица на часовима ОС, СНА, Вршњачка подршка и реализација радионица од стране УП на тему ненасилног решавања конфликта, емпатије, толеранције... Имплементирати садржај предмета Врлине и вредности као животни компас у часове одељењског старешине за све ученике другог циклуса	Стручни сарадник, наставници, Одељењске старешине, Ученички парламент	Током године
Укључивање родитеља у превентивне активности	Учешће родитеља у активностима школе које су директно усмерене на превенцију насиља (спортски турнири, журка, дечја недеља, хуманитарне акције обележавање значајних датума...)	Родитељи, одељењске старешине, педагог, Ученички парламент	Током године
Унапређивање евиденције и мера	Евидентирање свих случајева првог нивоа насиља и предузимање	Одељењске старешине	Током године

	мера интервенција у складу са Правилником и Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.		
Ажурна и јасна евиденција	Редовно сачињавање извештаја о случајевима насиља током године	Тим за насиље	На крају првог и другог полугодишта
Унапређивање плана подршке	Сачињавање и унапређивање планова појачаног васпитног рада, планова заштите у свим случајевима нивоа насиља и предузимање мера, организација друштврно корисног рада	Одељењски старешина, педагог, директор, секретар, Тим за заштиту	Током године
Унапређивање и већа транспарентност мреже подршке	Побољшање функционисања мреже за решавања насилних ситуација у школи, јасно истицање функционисања мреже подршке	Сви запослени у школи.	Током године
Успостављање сарадње са свим релевантним институцијама	Сарадња са представницима Центра за социјални рад, МУП-а, пројекат „Заједно и безбедно“ Здравственим установама на превенцији и решавању ситуација насиља.	ОС, директор, стручни сарадници, родитељи, ученици	По потреби Током године

НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Индикатори успеха	Инструменти евалуације	Носиоци реализације	Динамика
Функционисање постављаног веб-сајта школе	Статистика посећености сајта и извештај тима	Тим за информисање и ажурирање сајта школе	Током сваке школске године
План транзиције предшколца, посете и заједничке приредбе	Извештај, фотографије и видео записи са приредбе за предшколце, план	Стручно веће 4. разреда, директор, родитељи, педагог	Септембар, током године
Учествовање школе	- Израђени пројекти	Секретар,	Током сваке

у националним и међународним пројектима	- извештај	Директор, педагог	школске године
Остварено умрежавање са другим школама и установама	- Извештаји о заједничким активностима са другим школама и установама	Директор, Тимови, Наставници	Током године
Доступност и транспарентност података о успесима ученика и наставника	Ажурирани подаци нашколском сајту	Тим за информисање и ажурирање сајта школе Тим за инклузију Одељењске старешине Директор педагог	Континуирано током школске године
Оплемењен школски амбијент	Уређенији улаз школе и школски ходници и учионице	Наставници	Континуирано током школске године
Спроведене заједничке активности за чланове колектива	Извештај о заједничким активностима	Директор, секретар	Август 2024.
Употпуњен Правилник о понашању	Видно истакнут и Правилник о понашању и упознати сви учесници васпитно образовног процеса	Руководиоци већа и актива	Септембар, током године.
Добри међуљудски односи	Повећана сарадња и емпатија у школи	Запослени и ученици, Ученички парламент, одељењске старешине, педагог	Континуирано током школске године
Веће учешће родитеља у раду школе - Задовољство родитеља могућностима за учешће у активностима школе	-Извештај о присуству родитеља на организованим трибинама - Увид у записнике са седница Савета родитеља и Школског одбора	директор, стручни сарадник	Континуирано Евалуација на крају сваке школске године

Већа укљученост родитеља/старатеља у рад школе	- Евиденција присуства родитеља (родитељским састанакa, ЧОС, Дану отворених врата), састанцима Савета родитеља и ШО	Одељењске старешине, секретар, директор	Јануар и јун (2024.)
Остварена сарадња са родитељима, ЛС и другим релевантним установама и организацијама	Евиденција остварене сарадње са локалном самоуправом и другом организацијама (ЦОП, Уницеф...	Директор, Одељењске старешине, Чланови наставничког већа, Родитељи, Тим за укључивање ученика миграната Представници Ученичког парламента	Континуирано током школске године
Израђени панои, флајери, ликовни и литерарни радови на тему изражавања овог става, Дефинисан мото школе	Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи	Стручни актив за ШРП	Јун
50% је у току године учествовало је узело учешће на манифестацијама поводом обележавања значајних датума	Извештаји и евиденције са одржаних манифестација	Стручни актив за ШРП	Јун
Велика укљученост родитеља у онлајн предавања	Извештаји стручног сарадника и одељењског старешине	Стручни актив за ШРП	Јун
95% посто ученика је узело учешће на организованим манифестацијама из области спорта, културних активности, хуманитарних	Евиденција организованих манифестација	Стручни актив за ШРП	Јун

акција...			
Родитељи укључени у разна предавања и радионице	Евиденција реализованих активности	Стручни актив за ШРП	Јун
Смањивање ситуација насиља и стварање безбедне средине за све актере у школи.	Евиденција случајева насиља.	Тим за заштиту од насиља	Новембар, децембар, април и јун
Сачињени извештаји	Анкете, разговори, евиденциони листови, свеске за бележење ситуација, планови заштите	Тим за заштиту од насиља, педагог	Јануар, јун
Разговори, предавања, анкетирање ученика и родитеља ..	Евиденција сарадње	Стручни актив за ШРП	Јун

6. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Поставити основ за развој заједнице која учи и континуирано се развија на принципима самопроцене постојећих пракси и личних компетенција.

Задаци:

1. Стручно усавршавање запослених произилази из педагошко-инструктивног рада, резултата вредновања и самовредновања.
2. Запослени знања стечена стручним усавршавањем примењују у непосредном раду

Р.б р.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАН И РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Стручно усавршавање запослених произилази из педагошко-инструктивног рада, извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и резултата вредновања и самовредновања.	Чланови стручних већа задужени за стручно усавршавање у сарадњи са Тимом за професионални развој, педагогом	На основу листе препорука на унапред усвојеном обрасцу врше планирање стручног усавршавања за наредну школску годину. Образац израђују педагог и директор у	Август 2024/25. године/септембар 2024./25. године ,прво тромесечје	Стручно усавршавање је функционално и повезано са реалним потребама запослених.	Планови стручног усавршавања Записници са састанка већа Извештај о раду педагога и Тима за професионални развој. Увид у есе-дневник

	Ревидирати правилник о стручног усавршавања и предвидети бодовање радионица које се односе на јачање социјалних вештина		сарадњи. На нивоу већа се израђују и збирни обрасци ради успешнијег праћења стручног усавршавања. Ове обрасце за потребе школе обједињује Тим за професионални развој. Тим за професионални развој ревидира правилник о стручном усавршавању у циљу бодовања радионица кроз које наставници/ одељенске старешине знања о развијању и јачању социјалних вештина примењују у непосредном раду са ученицима.			
2.	Запослени знања стечена стручним усавршавањем примењују у непосредном раду.	Чланови стручног већа задужени за стручно усавршавање у сарадњи са члановима већа Тим за професионални развој	Чланови стручног већа задужени за стручно усавршавање на тромесечном нивоу прате стручно усавршавањ	школске 2024./25. године	Наставници који су остварили стручно усавршавање примењују стечена знања у непосредном раду.	Планови примена знања. Припреме наставника за час.

			<p>е и израђују планове примене знања на основу остварених облика стручног усавршавања.</p> <p>Педагог прати процес реализације планираног и доследну примену и планира свој педагошко-инструктивн и увид у складу са овим плановима.</p> <p>Педагог извештајем оствареном раду, анализи оствареног стручног усавршавања и примене стручног усавршавања подноси Педагошком колегијуму квартално, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе и Активу за Развојно планирање</p>			
	<p>3.1 Организовати акције сакупљања материјала за рециклажу</p> <p>3.2 Организовање хуманитарних</p>	<p>Наставници , ученици,</p>	<p>Сакупљање материјала за рециклажу и прављање нових употребних предмета за</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Јачање предузетничког духа, хуманости сарадње и дружења као и договор о трошењу и</p>	<p>Фотографије , извештаји стручних већа , тима за међупредметне</p>

акција 3.3.Организовање радионица и вашара у циљу продаје ученичких радова-		продају		улагању те добити и уплата у добротворне сврхе	компетенције и предузетништво, Ученички парламент, педагог
6.6Развијање предузетништва	наставници	Похађање конференције “Предузетништво и програм Ерасмус+“	октобар		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Конституисање Стручног актива за развој школског програма * План рада Стручног актива за школску 2024/2025. годину * Упознавање са новим законским прописима * Анализа Школског програма и његова усклађеност за законским прописима, наставним планом и програмом наставе и учења * Усклађивање Школског програма са новим Развојним планом 	директор председник чланови актива секретар Тим за самовредновање педагог
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа извештаја о реализованим активностима Развојног плана школе за област Школски програм и Годишњи план рада * Анализа усклађености Школског програма са стандардима рада образовно-васпитне установе за област Годишњи план и Школски програм 	председник чланови актива
АПРИЛ/ЈУН	* Израда мера за унапређење Школског програма – предлог и припрема измене и допуне школског програма	педагог чланови актива
ЈУН/АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> * Размена искустава у унапређивању наставе и проблема у реализацији Школског програм * Унапређење израде планова ваннаставних активности * Анализа рада Стручног актива * Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу годину 	чланови актива директор

	<ul style="list-style-type: none"> * Процена остварености образовних стандарда * Извештај о раду за протеклу школску годину 	
ТОКОМ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> * Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја * Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја, верске наставе и грађанског васпитања као обавезних изборних програма и осталих изборних предмета * Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма * Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова * Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет * Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе * Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије * Праћење остваривања часова одељењског старешине, * Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (хуманитарне, спортске, културне активности) 	чланови актива

Руководилац Стручног актива за развој школског програма
Јелена Дринчић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР школске 2024/2025. г.	<ul style="list-style-type: none"> *Конституисање Стручног инклузивног тима школе; *Израда и усвајање годишњег плана рада тима; *Анализа рада са ученицима са тешкоћама у учењу у предходној школској години уз акценат на све проблемске ситуације са којим смо се суочавали током трајања наставе не бисмо ли били спремнији за све нове изазове који се могу наћи на нашем путу образовања и васпитања; *Утврђивање јасне организације рада са ученицима са тешкоћама у учењу у наредном периоду; *Идентификација ученика са тешкоћама у учењу који до сада нису били тимски праћени и рана интервенција у домену додатне образовне 	Чланови Инклузивног тима школе, сви запослени који реализују

	<p>подршке;</p> <p>*Усвајање Индивидуалних образовних планова на чијој ће се реализацији радити током трајања првог полугодишта школске 2024/2025. године;</p> <p>*Израда плана за континуирану и ширу имплементацију методе кооперативног учења која је током преходних школских година дала добре резултате у пракси и похваљена је од стране ДУБ-а док су реализоване активности објављене и у Просветном гласнику;</p> <p>*Подстицај колега за проналажењем нових идејних решења којима би иновирали инклузиван образовни приступ рада у нашој школи на основу реалних могућности и предходних искустава; реализација тематске недеље у складу са упутствима које је школама проследило Министарство просвете, науке и технолошког развоја;</p> <p>*Просторно-временска организација рада комбинованог одељења;</p> <p>*Планирање реализације индивидуалних и групних родитељских састанака са родитељима деце са сметњама у развоју не би ли исти имали све потребне информације и били мотивисани да буду активни учесници у свим сегментима образовања њихове деце;</p> <p>*Подршка адаптацији нових ученика са потешкоћама у учењу уколико таквих има, подршка новим ученицима наше школе, као и подршка запосленима који у овом сегменту професионалног деловања немају довољно искуства;</p>	<p>непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, ученици и родитељи ученика, по потреби чланови ИРК-а ГО Палилула</p>
<p>ОКТОБАР школске 2024/2025. г.</p>	<p>*Реализација наставних и ваннаставних активности у оквиру Дечје недеље;</p> <p>*Анализа рада и постигнућа ученика у минулом периоду уз ревидирање предузетих мера ако за тим постоји потреба;</p> <p>*Припрема и упућивање нових захтева ИРК-у уколико таква потреба у школи постоји;</p> <p>*Саветодавни рад и унапређивање компетенција наставника у наставном раду и вођењу одговарајуће документације у домену израде и реализације ИОП-а с посебним освртом на ученике који отежано усвајају наставне садржаје, а родитељи су се определили за наставу код куће;</p> <p>*Материјална подршка ученицима из депривиране средине којима недостају основна средства за рад и учење сходно могућностима школе;</p> <p>*Покретање активности и школских радионица у домену унапређивања области самопомоћи и самонеге, као и личне одговорности што нам свима</p>	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад, родитељи и ученици школе, по потреби чланови ИРК-а ГО Палилула, шира друштвена</p>

	<p>актуелна ситуација намеће;</p> <p>*Припремити сваки „потенцијални сценарио“ пружања додатне подршке ученицима у учењу у наредном периоду надолазећих респираторних инфекција које карактеришу хладнији део године;</p>	заједница
<p>НОВЕМБАР школске 2024/2025. г.</p>	<p>*Појачан саветодавни рад са родитељима ученика и мотивисање истих у правцу интензивније и редовне подршке ученицима у учењу код куће након анализе постигнућа на крају првог класификационог периода;</p> <p>*Појачан саветодавни рад са ученицима и родитељима у правцу подизања квалитета личне хигијене ученика у зимском периоду;</p> <p>*Успостављање сарадње на нивоу локалне заједнице у правцу прикупљања топле одеће и обуће зарад помоћи ученицима из социјално угрожених породица;</p> <p>*Сарадња са стручним органима школе (Одељенско веће млађих разреда, Одељенско веће старијих разреда и Педагошки колегијум) у домену информисања о реализацији спровођења инклузивног образовног приступа у наставним и ваннаставним активностима у нашој школи;</p> <p>*Реализација радионица осмишљених од стране школског педагога и дефектолога у правцу превазилажења проблема у домену социо-емоционалног сазревања;</p>	<p>Чланови инклузивног тима школе, чланови стручних органа школе, родитељи ученика, ученици, патронажна служба локалног Дома здравља, локална заједница</p>
<p>ДЕЦЕМБАР школске 2024/2025. г.</p>	<p>*Анализа рада и постигнућа ученика у првом полугодишту уз ревидирање предузетих мера ако за тим постоји потреба;</p> <p>*Комплетирање евалуационих листа ученика;</p> <p>*Набавка нових очигледних средстава за рад и учење;</p> <p>*Анализа рада током првог полугодишта- услови и средства за рад, реализација планираних исхода, квалитет сарадње на нивоу тимова за додатну образовну подршку као и истих тимова школе и стручних органа са Инклузивним школским тимом;</p> <p>*Детекција нових ученика који показују потребу за неким видом додатне образовне подршке;</p> <p>*Реализација радионица осмишљених од стране школског педагога и дефектолога у домену развијања свести ученика о различитим видовима квалитетног провођења слободног времена током трајања зимског распуста;</p>	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, родитељи ученика, ученици, установе уже и шире заједнице</p>
	<p>*Израда ИОП-а за друго полугодиште текуће школске године;</p> <p>*Набавка нових очигледних средстава за рад и учење;</p> <p>*Анализа рада током првог полугодишта- услови и</p>	Чланови

<p>ЈАНУАР школске 2024/2025. г.</p>	<p>средства за рад, реализација планираних исхода, квалитет сарадње на нивоу тимова за додатну образовну подршку као и истих тимова школе и стручних органа са Инклузивним школским тимом; *Детекција нових ученика који показују потребу за неким видом додатне образовне подршке и предузимање свих потребних мера у вези са тим; *Реализација групних и индивидуалних роитељских састанака уз подршку родитељима да буду активни чланови тимова за додатну образовну подршку властитој деци; *Укључивање ученика у реализацији прославе школске славе;</p>	<p>инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу</p>
<p>ФЕБРУАР школске 2024/2025. г.</p>	<p>*Континуирано праћење стручне литературе, стручних трибина, семинара и сл. облика активности усмерених на инклузивно образовање, он лине уколико другачије не буде било могуће, не бисмо ли перманентно иновирали властиту праксу; *Планирање стратегије подршке ученицима са тешкоћама у развоју током процеса професионалне орјентације и припрема за пробни и завршни матурски испит; *Интензивирање сарадње са родитељима ученика;</p>	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи ученика</p>
<p>МАРТ- АПРИЛ школске 2024/2025. г.</p>	<p>*Појачан саветодавни рад са родитељима ученика и мотивисање истих у правцу интензивније и редовне подршке ученицима у учењу код куће; *Сарадња са стручним органима школе (Одељенско веће млађих разреда, Одељенско веће старијих разреда и Педагошки колегијум) у домену информисања о реализацији спровођења инклузивног образовног приступа у наставним и ваннаставним активностима у нашој школи; *Осмишљавање тестова за пробно полагање завршног матурског испита за ученике који се школују по измењеним образовним стандардима постигнућа и реализација истог уз подршку ученицима да се прилагоде тест ситуацији која је за њих ново искуство; *Анализа понашања и постигнућа ученика са тешкоћама у учењу на пробном тестирању што ће нам дати основне смернице у планирању завршног матурског испита; *Анализа постигнућа ученика у предходном периоду; *Осмишљавања креативне радионице за ученике и родитеље која ће им донети ново искуство у</p>	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи ученика</p>

<p>МАЈ школске 2024/2025. г.</p>	<p>домену тимског рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> *Осмишљавање што интензивније подршке ученицима са тешкоћама у учењу који похађају завршни разред основне школе у домену припремања за полагање завршног матурског испита; *Развијање стратегије пружања што комплексније подршке ученицима у домену професионалне оријентације и мотивисања да наставе властито школовање; *Мотивисање родитеља да подрже даље школовање властите деце уз пружање што комплетнијих информација о њиховим могућностима; *Осмишљавање тестова за полагање завршног матурског испита за ученике који се школују по измењеним образовним стандардима постигнућа и реализација истог; *Осмишљавање припремне наставе за полагање завршног матурског испита; *Упућивање захтева ИРК-у ГО Палилула уколико има ученика који желе да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом; *Осмишљавање ваннаставних активности за ученике са сметњама у развоју кроз сарадњу са ужом или широм друштвеном заједницом уколико то дозвољава актуелна епидемиолошка ситуација; 	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи ученика, установе локалне заједнице, ИК ГО Палилула ако постоји таква потреба</p>
<p>ЈУН школске 2024/2025. г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Ангажовање ученика са тешкоћама у учењу у различитим видовима активности везаних за реализацију прославе Дана школе у складу са начином на који иста буде осмишљена; *Усвајање евалуационих листа за друго полугодиште за ученике који су школско градиво усвајали по ИОП-у; *Реализација сарадње са родитељима; *Реализација припремне наставе и полагања завршног матурског испита; *Усвајање завршног извештаја о раду Тима за инклузивно образовање ОШ „Краљица Марија“ током трајања школске 2024/2025.г. 	<p>Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, ученици и родитељи ученика</p>

Координатор Тима за инклузивно образовање
Марија Петковић-Бонџић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности. Формирање подтима за поступање у кризним догађајима и подтим за ментално здравље. * Усвајање плана рада Тима и додатних планова * Детаљно упознавање свих чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и самим Протоколом и новонасталим изменама у види програма и плана поступања у кризним догађајима и плана за ментално здравље. * Упознавање свих актера школе са Програмом, Протоколом, појмом и облицима насиља и планом и програмом поступања, као и планом за унапређење менталног здравља. * Дефинисање правила понашања и последице кршења правила * Израда плана друштвено- корисног рада * Обезбеђивање простора у којима бораве ученици у школи и дворишту. * Формирање Ученичког парламента и бирање представника за Тим. * Упознавање и обука платформа „Чувам те“ * Учествовање у реализацији радионица у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ 	<p>директор чланови тим одељењске старешине ученици родитељи парламент директор МУП педагог руководиоци стручних већа директор педагог</p>
ОКТОБАР НОВЕМБАР	<p>Реализација радионица у складу са Школским програмом и програмом СНА „Вредности и врлине као животни компас“, планом и програмом за превенцију менталног здравља</p> <p>Организовање спортских активности- ФЕР плеј и ментално здравље</p> <ul style="list-style-type: none"> * Договор са тимом за Самовредновање о динамици рада и активностима. * Обележавање значајних датума у сарадњи са Ученичким парламентом (Дан мира, Дан ненасиља, Дан Толеранције, Дечја недеља) 	<p>педагог Тим за самовредновање Ученички парламент</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Организовање писмених и литерарних радова о спречавању вршњачког насиља. * Организовање активности које доприносе смањеном насиљу и неговању културе мира у школи. 	<p>наставник српског језика и учитељи Сви предметни наставници, ТИМ</p>

ФЕБРУАР-МАРТ	*Припрема за реализацију активности у шестом и 8 разреду у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Тим Ученички парламент
ТОКОМ ГОДИНЕ	* Праћење поштовања Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности *Реализација радионица из области ненасилне комуникације, из програма СНА „Вредности и врлине као животни компас“, Ментално здравље и тд. Радионице: Ученички парламент- вршњачки тим, радионице у оквиру пројекта * Обележавање одређених дана и недеља, као модела превентивног деловања * Организовање ваннаставних спортских активности * Израда паноа на тему толеранције. * Фер-плеј турнири у спорту * Евиденција насилног понашања и предузетих мера- интервентне активности *Реализација свих задатака предвиђених планом заштите ученика од насиља, планом поступања у кризним ситуацијама и планом менталног здравља. *Учествовање у реализацији радионица у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Тим, парламент педагог, директор Дежурни наставници педагог Учитељи и одељ. старешине предм. наставници парламент Ученици и Наставник грађанског васпитања наст. физичког васпитања

Координатор Тима
Зорана Величковић

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- директор школе Сања Павић Рајак - руководилац- координација, информисање
- секретар школе Љиљана Живковић - информисање, праћење правне регулативе
- стручни сарадник педагог Зорана Величковић – координатор Тима за заштиту од насиља-психосоцијална подршка
- стручни сарадник психолог школе Светлана Тишма - психосоцијална подршка
- четири наставника из другог циклуса:
 - Бекић Горан - прва помоћ и психосоцијална подршка
 - Татјана Бачевић - психосоцијална подршка, ментално здравље
 - Адријан Перин - ПП заштита
 - Ранђеловић Душко – ПП заштита
- два наставника из првог циклуса:
 - Вук Аранђеловић - ПП заштита
 - Милан Стамболић - ПП заштита и прва помоћ
- Љубиша Цветковић - домар
- Верица Стојановић - представник Савета родитеља- координација

План рада Тима

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	Август 2024.	Решења члановима Тима
➤ Израдити акционог плана за кризне интервенције и имплементација плана у план заштите ученика од насиља и	→ стручни сарадници → чланови Тима → секретар	Јун, август 2024.	Анекс ГП и ШП

допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Развојног плана)			
➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	→ директор, → стручни сарадници → чланови Тима	Током септембра 2024.	Записници са седница
➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, Ментално здравље... и изван установе из каталога стручног усавршавања: Васпитне степенице, каталожки број 136 Утицај особина личности и понашања васпитача и наставника на стварање и одржавање толерантне средине за учење и развој детета, Каталожки број 203 Рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке. Реализација радионица и предавања за родитеље и ученике: Ментално здравље рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста... реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом. ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници Стручни сарадници	Током године	Записник са седнице Наставничког већа
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➤ Медицинско збрињавање	→ директор,	По потреби	

повређених, заштита имовине...	→ чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи		
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	→ директор, → чланови Тима	По потреби	Записник
➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили...,	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

<p>радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>			
<p>➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>→ директор, → стручни сарадник - психолог</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</p>	<p>→ директор, секретар</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштења</p>

Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања – Зорана Величковић
Руководилац Тима Сања Павић-Рајак – директор школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
<p>Август</p>	<p>* Формирање Тима за самовредновање</p>	<p>директор</p>

Септембар	* Усвајање плана рада Тима	Чланови Тима
До 15. септембра	*Израда годишњег плана самовредновања на основу процене остварености стандарда од претходне године и на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25. и упознавање кључних циљних група са изменама и предузетим мерама према плану.	Чланови Тима
Август, септембар и по потреби	* Сарадња са Стручним активом за развојно планирање и Стручним активом за развој школског програма, као и са другим релевантним Тимовима у школи у вези предметом самовредновања, посебно са Тимом за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Чланови Тима у сарадњи са члановима стручних актива и тимова, педагог, директор
Током године	* Обезбеђивање услова за спровођење самовредновања	Чланови Тима
Током године	*Прикупљање, анализирање и обрада података везаних за предмет самовредновања	Чланови Тима у сарадњи са директором, тимовима и члановима Стручних актива
Током године	*Анализа педагошке документације везане за предмет самовредновања	Чланови Тима
Након обављене анализе	*Процена квалитета предмета самовредновања на основу анализе података	Чланови Тима
Мај/јун	*Израда извештаја о самовредновању са предлогом мера за унапређивање и начином праћења оствривања предложених мера	Чланови Тима

Годишњи план самовредновања

У овој школској години, 2024/25. вреднује области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА. У првом полугодишту прва област, а у другом друга.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Први, неопходан услов квалитетног укупног образовно-васпитног рада је квалитетно програмирање и планирање, индивидуално и тимско, што зависи од предмета

програмирања и планирања. Такође, када се програмиране и планиране активности у школи остваре, следи извештавање о реализованом, а све са јединим циљем да се, у односу на реализоване активности и постигнуте резултате, планира даљи рад. У нашем образовном контексту, о процесима планирања и извештавања неретко се говори као о претежно неомиљеним административним активностима које одликује неделотворност, формализам и униформност. Стандарди и показатељи у овој области квалитета треба да помогну разумевању суштине и значаја функционалног планирања и извештавања и они показују сву слојевитост овог процеса и значај посвећеног рада, индивидуалног и тимског. Стандардима и показатељима обухваћена су три кључна нивоа планирања и програмирања – у кључним школским документима у којима су садржани обавезни и факултативни програми, планови и активности, у раду школских тимова и у наставном раду. Може се уочити да се показатељима квалитета у сва три стандарда посебна важност поклања квалитету процеса програмирања и планирања. Искази којима се описује квалитет ове области треба да помогну наставницима, школским тимовима, стручним сарадницима и директорима школа да разумеју кључне захтеве који се постављају у раду. Посебно указујемо на то да се подржава слобода, креативност и аутентичност школа у погледу форме докумената са програмима, плановима и извештајима, али да при одређивању садржаја појединачних докумената треба водити рачуна о елементима који су прописани регулативом. Када је у питању извештавање, посебно указујемо на значај уважавања циљне групе за коју се извештај припрема.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Ова област подразумева увођење система који најдиректније утиче на развој квалитета рада установе. Стандарди у области б наглашавају важност улоге директора у овом процесу. У основи политике осигурања и унапређивања квалитета установе, налази се развијена култура вредновања на основу података прикупљених кроз истраживачке активности и информациони систем. Организација рада школе се односи на управљање школским активностима и људским, инфраструктурним и финансијским ресурсима. Успешно руковођење установом захтева коришћење свих ресурса, што обезбеђује наставницима да се посвете централној активности живота и рада школе - образовању и васпитању ученика. Директор/лидер, заједно са својим сарадницима, стратешки промишља, може да препозна креативна решења и у ограниченим ресурсима, остварује школску мисију, иновације и предузетни дух свих актера у школи. Тако се ствара предузетна школа која развија вештине и кључне компетенције потребне за индивидуални и друштвени раст и развој у 21. веку.

Инструменти: чек листе, скале процене, протоколи за праћење часа, анкете, упитници, школска документација (Школски, Годишњи програм рада школе, Развојни план, планови тимова, већа- педагошка документација школе и сва остала релевантна документа..)

Технике: анализа документације, посматрање, табеларни приказ, анкетање, увид у школску документацију, упоређивање.

Инструменти: чек листе, скале процене, протоколи за праћење часа, анкете, упитници, школска документација (Школски, Годишњи програм рада школе, Развојни план, планови тимова, већа- педагошка документација школе и сва остала релевантна документа..)

Технике: анализа документације, посматрање, табеларни приказ, анкетање, увид у школску документацију, упоређивање.

Кључна област: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ					
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ					
Стандард : 1.1. Програмирање образовно- васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>1.1.1.Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа (члан 61. Закона о основама система образовања и васпитања)*</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/законски заступници, локална заједница).</p> <p>1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.</p> <p>1.1.4.Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама</p>	<p>Прикупљање података из школске документације</p> <p>Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, ученицима, директором</p>	<p>Преглед и увид у школску документацију:</p> <p>Школски развојни план; Школски програм; Годишњи план рада школе (у оквиру истог: план рада директора и стручних сарадника; планови рада тимова и стручних актива); План и извештај о реализацији ваннаставних активности ученика; Годишњи извештај о раду установе (у оквиру истог: извештај о раду директора и стручних сарадника; извештаји о раду тимова и стручних актива); Глобални и месечни планови рада наставника; Припреме наставника; План допунске и додатне наставе; Распоред</p>	<p>Током школске 2024/25. Прво полугодиште</p>	<p>Тим за Самовредновање у сарадњи са , Стручни актив за развој школског програма, стручни актив за развојно планирање, Тим за развој и унапређење школе</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Школски програм садржи све законом прописане елементе. •Елементи школског програма одражавају специфичност и рада школе уз уважавање аутентичних потреба ученика. •У школском програму је видљиво да постоје мере за обезбеђивање квалитетног образовно-васпитног процеса за све ученике – посебни програми рада су резултат сагледавања стања и потреба школе, начини реализације наставних програма уважавају ресурсе школе, потребе и интересовања ученика. <p>1.1.2. У процесу самовреднова</p>

<p>квалитета рада установе. 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика.</p>		<p>допунске и додатне наставе; Разговори са директором, стручним сарадницима и наставницима</p>		<p>ња квалитета рада установе учествовале су све кључне циљне групе. •У избору приоритетних области промена у развојном плану учествовале су све кључне циљне групе. •Анкете, извештаји, продукти разговора са циљним групама. •Записници са састанака тима за самовредновање квалитета рада установе и актива за израду развојног плана установе. •Записници са састанака педагошког колегијума, наставничког већа, стручних већа, са састанака тимова, савета родитеља, ученичког парламента и сл. 1.1.3. •Школски програм. •Развојни план установе. •Годишњи план рада школе. •Извештај о степену развијености</p>
--	--	--	--	---

					<p>локалне заједнице (општина, град) – извор: одлука Владе Србије на годишњем нивоу.</p> <p>1.1.4.Годишњи извештај о раду школе. Извештај о раду директора. Извештај о самовредновању квалитета рада установе. Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе. Извештај о резултатима завршног испита. Анализе које доприносе унапређивању рада школе спроведене од стране школе и других институција. Записници са састанака педагошког колегијума, наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, дневника рада стручних сарадника, извештаја о раду директора, резултати иницијалних тестирања</p> <p>1.1.5. Школски програм.</p>
--	--	--	--	--	---

					Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, ученицима, директором. Пројекти. Спољни сарадници школе.
Стандард : 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизован и су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промену на свим нивоима	Прикупљање података из школске документације Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, ученицима, директором	Преглед и увид у школску документацију: Школски развојни план; Школски програм; Годишњи план рада школе (у оквиру истог: план рада директора и стручних сарадника; планови рада тимова и стручних актива); План и извештај о реализацији ваннаставних активности ученика; Годишњи извештај о раду установе (у оквиру истог: извештај о раду директора и стручних сарадника; извештаји о раду тимова и стручних актива); Глобални и	Током школске 2024/25. Прво полугодиште	Тим за Самовредновање у сарадњи са , Стручни актив за развој школског програма, стручни актив за развојно планирање, Тим за развој и унапређење школе	1.2.1.Годишњи план рада школе. Школски програм. Развојни план установе. Календар образовно-васпитног рада. 1.2.2.Планови стручних органа, тела и тимова. Развојни план установе. Школски програм. Годишњи план рада школе. 1.2.3. Извештај о претходном стању и из тога планиране конкретне активности унапређења учених слабости. 1.2.4. • Планови рада стручних органа, тела и тимова.

<p>деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.</p>		<p>месечни планови рада наставника; Припреме наставника; План допунске и додатне наставе; Распоред допунске и додатне наставе;</p> <p>Разговори са директором, стручним сарадницима и наставницима</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Записници/извештаји одељењских већа. • Записници/извештаји стручних актива. • Извештаји о реализацији посебних планова. • Извештаји о раду стручних органа, тела и тимова. • Интервју са наставницима, стручним сарадницима и директором. <p>1.2.5. Годишњи извештај о раду школе. Годишњи план рада школе.</p>
---	--	--	--	--	---

Стандард : 1.3. 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.

индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама</p>	<p>Прикупљање података из школске документације</p> <p>Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, ученицима, директором</p>	<p>Преглед и увид у школску документацију:</p> <p>Школски развојни план; Школски програм; Годишњи план рада школе (у оквиру истог: план рада директора и стручних сарадника; планови рада тимова и стручних актива); План и извештај о реализацији</p>	<p>Током школске 2024/25. Прво полугодиште</p>	<p>Тим за Самовредновање у сарадњи са , Стручни актив за развој школског програма, стручни актив за развојно планирање, Тим за развој и унапређење школе</p>	<p>1.3.1. • Годишњи план рада наставника. Оперативни планови рада наставника. Припреме за час. Планови рада стручних органа, тела и тимова. Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима. Записници стручних већа за област</p>

<p>видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p>		<p>ваннаставних активности ученика;</p> <p>Годишњи извештај о раду установе (у оквиру истог: извештај о раду директора и стручних сарадника; извештаји о раду тимова и стручних актива);</p> <p>Глобални и месечни планови рада наставника;</p> <p>Припреме наставника;</p> <p>План допунске и додатне наставе;</p> <p>Распоред допунске и додатне наставе;</p> <p>Разговори са директором, стручним сарадницима и наставницима</p>		<p>предмета.</p> <p>Извештаји одељењских већа и стручних актива.</p> <p>Анализа резултата и продуката пројектне наставе и тематског планирања.</p> <p>Продукти и резултати видљиви у просторијама установе или у електронском облику.</p> <p>ИОП-и.</p> <p>1.3.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Оперативни планови рада наставника. <p>Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима.</p> <p>Дневне припреме за час.</p> <p>1.3.3.</p> <p style="text-align: right;">Записници са седница одељењских већа, наставничког већа, педагошког колегијума, записника о инструктивно-педагошком увиду, анализама резултата иницијалних тестова.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Белешке наставника о напредовању ученика. •Интервју са
--	--	---	--	--

					<p>ученицима.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада. •Записници са одељењских већа. •Записници са стручних актива. •Ученичка самоевалуација квалитета допунске наставе 1.3.4. •Анкете за ученике које су обављене на почетку школске године. •Интервјуи са ученицима, родитељима и наставницима. •Извештај о резултатима испитивања интересовања ученика. 1.3.5. •Званични подаци и извештаји које израђују надлежне службе у окружењу користе се у планирању васпитног рада. •Белешке наставника о напредовању ученика. •Интервјуи са ученицима, наставницима и стручним сарадницима.
--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> •Записници са одељењских и наставничких већа. •ИОП-и. •План рада одељењског старешине. •План превентивних активности за спречавање насиља. •Планови организовања екскурзија и излета. •Записници/извештаји стручних сарадника. •Записници/извештаји одељењских већа. •Записници са родитељских састанака и индивидуалних састанака са родитељима. •Извештаји/записници тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. •Извештаји/записници о раду ученичког парламента и вршњачког тима.
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
Стандард 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
6.1.1. Постоји јасна	Прикупљање	- увид у школска документа:	Током школске	чланови тима, подела	6.1.1. •Интерна акта

<p>организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. 6.1.2.Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3.Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4.Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.1.5.Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</p>	<p>података из школске документације; -израда анкета, -анкетирање; -обрада података -анализа података</p>	<p>Школски програм рада и Годишњи програм рада школе; Развојни план анкете; -увид у записнике тимова школе,Стручних већа, Разредних већа, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља, план и извештај рада директора...</p>	<p>2023/24 Друго полугодиште</p>	<p>задужења израда анкете : Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и сви чланови подношење извештаја координатор тима; анкетиране групе: ученици, родитељи, наставници</p>	<p>установе. •Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника. •Развојни план установе. •Годишњи план рада. •Годишњи извештај о раду школе. •Интервјуи са директором школе, наставницима и стручним сарадницима. •Распоред обавеза и активности које обављају 6.1.2. • Решење о формираним тимовима. •Решење о структури и распореду обавеза наставника. •Годишњи план рада школе. •Записник са седнице наставничког већа. •Портфолио наставника. •Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. 6.1.3.Записници/извештаји са одржаних састанака стручних</p>
--	---	--	--------------------------------------	--	---

					<p>тимова.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Записници/извештаји са одржаних састанака педагошког колегијума. •Записници са седница наставничких већа. •Извештаји о раду директора школе. <p>6.1.4. Записници и/извештаји са састанака ученичког парламента.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Записници/извештаји са састанака савета родитеља. •Записници/извештаји са састанака педагошког колегијума. •Записници са седница наставничких већа. •Извештај о раду општинског савета родитеља. •Веб-сајт школе. <p>6.1.5.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Правилник о похваљивању и награђивању наставника. <p>Извештај о стручном усавршавању наставника.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи извештај о раду школе. •Записници са седница
--	--	--	--	--	---

					<p>наставничких већа.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Записници са састанка стручних већа за област предмета. •Веб-сајт школе.
Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.</p> <p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.</p> <p>6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.</p> <p>6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.</p> <p>6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и</p>	<p>Прикупљање података из школске документације;</p> <p>-израда анкета,</p> <p>-анкетирање;</p> <p>-обрада података</p> <p>-анализа података</p>	<p>- увид у школска документа:</p> <p>Школски програм рада и Годишњи програм рада школе;</p> <p>Развојни план , план ЧОСА, план рада педагога, план превенције насиља и план превенције дискриминације, план секција и СНА, Посебни програми и палнови(школск и спорт, културне активности...) анкете; План професионалне оријентације</p> <p>-увид у записнике тимова школе, Стручних већа, Разредних веће, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља,</p>	<p>Током школске 2024/25</p> <p>Друго полугодиште</p>	<p>чланови тима, подела задужења израда анкете : Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и сви чланови подношење извештаја координатор тима; анкетиране групе: ученици, родитељи, наставници</p>	<p>6.2.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи план рада директора. •Развојни план установе. •Извештај о раду директора. •Годишњи извештај о раду школе. •Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на класификационим периодима. •Квартални план посете часовима. •Евиденција директора о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова, разговори са наставницима. •Записници/извештаји са педагошког колегијума.

<p>вредновање дигиталне зрелости школе. 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Записник са седнице наставничког већа. • Записници са састанака стручних већа за област предмета 6.2.2. • <li style="padding-left: 40px;">Развојн и план школе. • План рада стручних сарадника и наставника у звању у годишњем програму рада. • Годишњи извештај о раду школе (извештај о раду стручних сарадника и наставника у звању). • Евиденција стручних сарадника и наставника у звању о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова. • Записник са седница наставничког већа. • Записник са седница стручног већа. • Интервјуи са наставницима и стручним сарадницима 6.2.3. • Развојни план установе. • Записници/из
---	--	--	--	---

					<p>вештаји тима за самовредновање квалитета рада установе (тим за област Настава и учење) о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених активности, разговори са наставницима.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Евиденција о сарадњи стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање квалитета рада установе. •У Годишњем плану рада налази се план тима за самовредновање квалитета рада установе. •У Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање квалитета рада установе. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Постоји документација и извештаји о коришћењу техника испитивања (чек-листе, анкете,
--	--	--	--	--	--

					<p>евиденције наставника, упитници) са приказом резултата.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Извештаји о анкетирању и резултатима испитивања ставова наставника, ученика и родитеља у вези са квалитетом и унапређивање м. •Записници са седница наставничког већа. <p>6.2.4.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Евиденција тима за самовредновање квалитета рада установе. •Подаци добијени иницијалним и годишњим тестирањима ученика. <p>6.2.5. • Када се ураде норме за дигиталну „зрелост“ школе биће јаснији критеријуми за процену исте, а до тада се може пратити стручно усавршавање запослених у домену дигиталних компетенција, пословна писана комуникација и израда докумената у школи и</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>вођење евиденције (оперативни и годишњи планови у е-форми, записници и друга евиденција).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Евиденција о употреби ИКТ-а у настави – записници стручног већа за област предмета. •Збирке наставног материјала у електронској форми, презентације. •Припреме за час на којем се користе савремена наставна средства и наставни материјали у електронској форми. •Дигитална зрелост школе у вези са материјално-техничким ресурсима (приказ чиме школа располаже: компјутери, мреже и др. према важећим нормативима простора) 6.2.6. •Развојни план школе. •Годишњи план рада. •Разговор са директором.
--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> •Годишњи план рада директора. •Извештај о раду директора. •Годишњи извештај о раду школе. •Извештај тима за самовредновање квалитета рада установе. •Записници педагошког колегијума. •План стручног усавршавања. •Евиденција о реализованим семинарима.
Стандард 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>6.3.1.Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.</p> <p>6.3.2.Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.</p> <p>6.3.3.Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.</p> <p>6.3.4.Директор планира лични професионални развој на основу</p>	<p>Прикупљање података из школске документације;</p> <p>-израда анкета,</p> <p>-анкетирање;</p> <p>-обрада података</p> <p>-анализа података</p>	<p>- увид у школска документа:</p> <p>Школски програм рада и Годишњи програм рада школе;</p> <p>Развојни план ,</p> <p>-увид у записнике тимова школе,Стручних већа, Разредних веће, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља, Тим за инклузивно образовање, ИОП документација</p>	<p>Током школске 2024/25</p> <p>Друго полугодиште</p>	<p>чланови тима, подела задужења израда анкете : Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и сви чланови подношење извештаја координатор тима; анкетиране групе: ученици, родитељи, наставници</p>	<p>6.3.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи план рада директора. •Извештај о раду директора. •Годишњи извештај о раду школе. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Портфолио директора. •Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.

<p>резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.</p>				<ul style="list-style-type: none"> •Интервјуи са запосленима, директором и ученицима. 6.3.2. •Годишњи план рада директора. •Извештај о раду директора. •Годишњи извештај о раду. •Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива, школског одбора, наставничког већа, ученичког парламента, савета родитеља. •Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. Портфолио директора. •Веб-сајт школе. 6.3.3. •Годишњи план рада директора. •Извештај о
---	--	--	--	--

					<p>раду директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи извештај о раду школе. •Евиденција о посети часовима. •Евиденција о интерном стручном усавршавању. •Записници наставничког већа. •Записници школског одбора. •Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива •Веб-сајт школе. •Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. <p>6.3.4.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Портфолио директора. •Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе. •Лични план професионалног развоја директора. •Извештај о стручном усавршавању директора. •Извештај о раду директора.
--	--	--	--	--	--

Стандард 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.</p> <p>6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.</p> <p>6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.</p> <p>6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.</p>	<p>Прикупљање података из школске документације;</p> <p>-израда анкета,</p> <p>-анкетирање;</p> <p>-обрада података</p> <p>-анализа података</p>	<p>- увид у школска документа:</p> <p>Школски програм рада и Годишњи програм рада школе;</p> <p>Развојни план ,</p> <p>-увид у записнике тимова школе, Стручних већа, Разредних већа, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља, Тим за инклузивно образовање, ИОП документација, интервјуи, Извештај о спољашњем вредновању, извештаји о стручном усавршавању</p>	<p>Током школске 2024/25</p> <p>Друго полугодиште</p>	<p>чланови тима, подела задужења</p> <p>Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и сви чланови подношење извештаја координатор тима;</p>	<p>6.4.1. • План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи.</p> <p>•Решење о именовању члана педагошког колегијума који сачињава тромесечне извештаје о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.</p> <p>•Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника, члан 21.) .</p> <p>•Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених</p>

					<p>знања и вештина.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Записник са седнице наставничког већа, јун текуће године (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника). 6.4.2. •Годишњи програм рада. •Лични планови професионалног развоја наставника. •Извештај о спољашњем вредновању. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Записник са седнице наставничког већа. •Анализа резултата самовредновања квалитета рада установе на седницама стручних већа за групе предмета и предлагање мера чији је циљ унапређење сопственог рада и примене примера добре праксе у раду. •Записници са
--	--	--	--	--	---

					<p>седница стручних већа за групе предмета. Сачињавање планова стручног усавршавања на основу анализе резултата самовредновања квалитета рада установе. •Записници са седница стручних већа за групе предмета. •Извештај о дисеминацији. •Извештај запослених о континуираном спровођењу самовредновања свог рада одређеном динамиком: квартално, полугодишње. 6.4.3. •Евиденција о посећеним часовима и разговорима након њих. •Годишњи програм рада школе. •Развојни план установе. •Извештај о раду школе. •Записник са састанка педагошког колегијума (тачка дневног реда са седнице педагошког колегијума: Разматрање квалитета</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>образовно-васпитног рада у установи и мере за унапређивање квалитета рада).</p> <p>Записник са састанка актива за развојно планирање (тачка дневног реда са састанка актива за развојно планирање: Разматрање извештаја о остваривању развојног плана установе).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Учешће школе у међународним пројектима којима се унапређује наставни процес, сарадња између школа у оквиру мреже школа. •Годишњи извештај о раду школе. •Извештај о раду директора. •Записници/извештаји стручних већа за област предмета. •Извештаји стручних сарадника. •Записници са седница наставничког већа. •Евиденција о
--	--	--	--	--	---

					<p>посети часа. 6.4.4.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Извођење угледних, односно огледних часова и сачињавање извештаја о реализованим часовима који садрже дискусију и анализу. •Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања. •Записници са седница стручних већа за групе предмета. •Евиденција о посети часа. •Припрема за час •Записници о излагањима на састанцима стручних органа који се односе на савладан програм стручног усавршавања, или други облик стручног усавршавања ван установе, са анализом и дискусијом. •Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања. •Извештај о похађаном семинару.
--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> •Излагање на састанцима стручних органа о приказу стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом. •Евиденција о стручном усавршавању. •Портфолио наставника.
Стандард 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.					
индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
<p>6.5.1.Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.</p> <p>6.5.2.Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</p> <p>6.5.3.Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети,</p>	<p>Прикупљање података из школске документације;</p> <p>-анализа података,</p>	<p>- увид у школска документа: Школски програм рада и Годишњи програм рада школе;</p> <p>Развојни план ,</p> <p>-увид у записнике тимова школе,Стручних већа, Разредних већа, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља, Тим за инклузивно образовање, ИОП документација, анализа записника са Стучних већа и предлози мера</p>	<p>Током школске 2024/25</p> <p>Друго полугодиште</p>	<p>чланови тима, подела задужења Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и свичалнови подношење извештаја координатор тима;</p>	<p>6.5.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Протокол о посети часу. •Извод из пописа о набављеним материјално-техничким ресурсима у претходном периоду. •Записници стручних већа за област предмета. •Записници о раду ученичког парламента. •Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима. •Извештај о раду

<p>научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>		<p>након иницијалног тестирања и резултата на завршном испиту.</p>		<p>директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> •План коришћења материјално-техничких ресурса. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Годишњи финансијски план и извештај (интервју са шефом рачуноводств). •Селфи или други онлајн инструмент којим се утврђује дигитална зрелост школе. 6.5.2. •Школски програм. •Оперативни планови наставника. •Припреме за час. •Интервјуи са наставницима. •Протокол о посети часовима. •Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима. •Извештаји стручних већа. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Извештај о коришћењу материјално-техничких средстава у настави. •Извештај
---	--	--	--	---

					<p>библиотекара о коришћењу стручне литературе, о исказаним потребама за стручном литературом, као и о набављеној литератури.</p> <p>6.5.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Школски програм. •Припреме за час. •Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа, извештаји о примљеним •Извештаји о раду установа, институција, организација са којима је обављена сарадња или информације са њихових сајтова. •Планови рада стручних већа. •Портфолио наставника. •Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа). •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Оперативни планови рада наставника •Евиденција о реализованим посетама. •Резултати сарадње (новине,
--	--	--	--	--	--

					сајтови, извештаји о учешћу у разним пројектима). •Радови ученика настали као плод сарадње ван школе. •Извештаји о међународној сарадњи (увек постоји активност која може да се повеже са наставом). •Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.
--	--	--	--	--	---

Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

индикатори	активности	начин вредновања (инструменти, технике, алати)	време	носиоци активности	докази
6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и	Прикупљање података из школске документације; -анализа података,	- увид у школска документа: Школски програм рада и Годишњи програм рада школе; Развојни план , -увид у записнике тимова школе, Стручних већа, Разредних већа, е дневник Ученичког парламента, Савета родитеља, Тим за инклузивно образовање, ИОП документација, анализа записника са	Током школске 2024/25 Друго полугодиште	чланови тима, подела задужења Координатор и педагог анализа података: координатор, педагог и свичалнови подношење извештаја координатор тима;	•Годишњи план рада директора. •Извештај рада директора. •Тим за партнерство и пројекте, учешће директора у активностима. •Развијен план сарадње са организацијама који је усмерен на развој предузетничких компетенција ученика. •Споразум о сарадњи са организацијама

<p>међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.</p>		<p>Стучних већа и предлози мера након иницијалног тестирања и резултата на завршном испиту.</p>		<p>а и установама. •Уговори о реализацији пројеката/активности. •Извештаји и документација о активној сарадњи. •Извештаји и документација о праћењу и ефектима умрежавања. •Годишњи извештај о раду школе. •Записници са релевантних састанака (нпр. школски одбор, локална самоуправа). •Веб-сајт школе. •Интервју са директором. •Извештај о проширеној делатности школе. •Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора. •Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. 6.6.2. •Школски програм садржи операционализоване исходе учења, усмерене на</p>
---	--	---	--	--

					<p>развој општих и међупредметних компетенција.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи план рада предвиђа тематско планирање наставе усмерене на развој општих и међупредметних компетенција, начин реализације, сарадњу наставника и евалуацију исхода. •Глобални и оперативни планови рада наставника. •Припреме за час наставника садрже операционализацију исхода општих и међупредметних компетенција. •Протокол о посети часу. •Планови рада стручних већа. •Записници тимова, стручних већа и актива. •Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа). •Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о
--	--	--	--	--	--

					<p>ситуацијама учења у оквиру пројекта).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројектне наставе. •Развојни план школе. •Веб-сајт школе. <p>6.6.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи програм рада школе. •Годишњи извештај о раду школе. •Пројектна документација садржи операционализацију исхода учења усмерених на развој иновативност, предузимљивости и предузетничке компетенције ученика. •Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о ситуацијама предузетничког учења у оквиру пројекта). <p>Документација о организацији или учествовању у догађајима који промовишу предузетничко учење и</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>компетенције (ученичке трибине, конференције, „недеља предузетништва“, „каријерни дан“, у оквиру школског пројекта организоване посете догађајима на локалном нивоу који су усмерени на развој предузетништва ученика и наставника и сл.).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројеката. •Записници/извештаји са састанака ученичког парламента. •Записници тима за међупредметне компетенције и предузетништво. •Листа наставника којима је издата потврда школе ради учешћа на платформи заједнице школа у Европи – eTwinning etwinning@tempus.ac.rs •Портфолио наставника. •Портфолио
--	--	--	--	--	---

					<p>ученика.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Записници о раду стручних већа за област предмета. •Веб-сајт школе. •Интервју са наставницима, ученицима и родитељима. •Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима <p>6.6.4. •</p> <p style="text-align: right;">Развојн</p> <p>и план установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Годишњи план рада. •Годишњи извештај о раду школе. •Извештај о самовредновању квалитета рада установе. •Записници/извештаји са састанака ученичког парламента. Записници/извештаји са састанака савета родитеља. •Записници са састанка стручног актива за развојно планирање. •Записници/извештаји са састанака школског одбора (може се видети да ли постоји редовно
--	--	--	--	--	---

					<p>долажење и ангажовање ученика и родитеља који у школи представљају савет родитеља); са састанака тимова у којима је предвиђено учешће родитеља и ученика.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Решења о формирању тимова у које су укључени родитељи. •Записници са родитељског састанка. •Извештај о раду директора. •Интервјуи са наставницима, ученицима и родитељима. <p>6.6.5. •</p> <p>Годишњи план рада директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Извештај о раду директора. •Годишњи извештај о раду школе. •Билатерални, мултилатерални и међународни споразуми о сарадњи. •Учешће у Ерасмус+ пројектима за школе. Листа одобрених пројеката: http://erasmusplus.us.rs/odobreni-projekti/erasmusplus/ka-1-
--	--	--	--	--	---

					<p>skole-pu/ •Учешће у Е-Тwinning пројектима: https://www.etwinning.net/en/pub/projects.cfm •Учешће/сарадња у оквиру Сецелове заједнице пракси предузетних школа (SEECELS Community of Practice). •Учешће у другим међународним пројектима који развијају кључне компетенције за целоживотно учење. •Портфолио наставника. •Веб-сајт школе. •Извештај о оствареној сарадњи са партнерским школама у иностранству. •Интервјуи са директором, наставницима и ученицима. •Тим за партнерство и пројекте – учешће директора у овом тиму. •Евиденција директора. •Записници савета родитеља и школског одбора о</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>наведеним активностима директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Учешће директора у раду тима за каријерно вођење и саветовање ученика. •Учешће директора у тиму за професионалн и развој запослених
--	--	--	--	--	--

Тим за самовредновање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе су:

- Сања Павић-Рајак,директор
- Душанка Босанац,координатор
- Јелена Петровић
- Титијана Дехељан
- Љиљана Зулевић – представник Савета родитеља
- Хелена Ристић – представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе у току школске године ће се посебно бавити:

- израдом аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе,
- израдом пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе,
- праћењем примене одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе,
- сарадњом са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> *Праћење реализације остваривања Школског програма и Годишњег плана за претходну школску годину *Усвајање годишњег Плана рада тима *Праћење реализације плана који се односи на обезбеђивање средстава за унапређење квалитета рада школе(набавке наставних средстава и помагала) 	Чланови тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2024./2025. године * Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе 	Чланови тима

Јун	*Анализа постигнућа ученика у току школске 2024./2025.године *Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручних сарадника *Анализа остварених активности везаних за самовредновање	Чланови тима
Август	*Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину *Давање смерница у планирању спровођења самовредновања за школску 2025/2026.годину *Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/2025. годину и предлог Анекса истог за наредну школску годину уколико се укаже потреба *Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. годину	Чланови тима
У току године	*Анализа остваривања Школског програма и Годишњег плана *Анализа остваривања циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција *Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника *Праћење и утврђивање резултата рада ученика у односу на очекиване резултате	Чланови тима
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор и непосредан увид.		

Координатор Тима
Душанка Босанац

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	*Формирање тима и израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2024/2025. школску годину	чланови тима
октобар	*Информисање Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента о активностима плана *Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	руководилац тима чланови тима
	*реализација обуке наставника за	руководилац тима

новембар/децембар	оснаживање предузетништва	директор
током године	* примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, угледне и огледне часове * укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематско интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	чланови тима наставници ученици
током године	* презентација продуката ученичког предузетништва * учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	наставници ученици
током године	* праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, угледне и огледне часове	ТИМ
током године	* израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2023/2024. годину	руководилац тима

Координатор Тима
Бранка Ђирић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

НАСТАВНИКА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* Припрема плана рада Тима за професионални развој * припрема плана стручног усавршавања * упознавање нових чланова колектива са интерним правилником о стручном усавршавању	чланови тима директор педагог секретар
квартално	* праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја	координатор чланови тима
током године	* сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе у циљу испуњавања задатака у складу са епидемиолошком ситуацијом * сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, о семинарима и другим активностима професионалног развоја)	чланови тима директор педагог секретар

	<ul style="list-style-type: none"> * савети и подршка наставницима приправницима, наставницима који се припремају за звање, наставницима који имају потешкоћа у раду * подржавање формирања различитих интересних група у школи, праћење одржавања састанака, трибина, дебата, округлих столова у складу са епидемиолошком ситуацијом * праћење плана извођења угледних и огледних часова * ваннаставне активности (такмичења различитих нивоа, посете културно образовним институцијама и различитим манифестацијама) 	
--	--	--

УЧЕНИКА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* израда плана	чланови тима
октобар	* планирање активности наставника и родитеља у процесу професионалне оријентације	предметни наставници родитељи
током године	<ul style="list-style-type: none"> * упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове * праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима * сусрети ученика са особама различитих занимања 	чланови тима педагог
током године	<ul style="list-style-type: none"> * реализација радионица на часовима одељењског старешине * информације о занимањима и каријери, реални сусрети са светом занимања * одлука о избору занимања 	одељењске старешине 7. и 8. разреда педагог
током године	<ul style="list-style-type: none"> * представљање средњих школа ученицима 7. и 8. разреда * организовање посета средњим школама и размена искустава са средњошколцима када то буду дозволили епидемиолошки услови 	представници средњих школа чланови тима

Координатор Тима
Татјана Бачевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА

План припреме и укључивања деце миграната у ОШ „Краљица Марија“			
Информације о деци мигрантима којима школа располаже			
Број деце по узрасним групама и полу	На почетку школске године добили смо списак од 2 ученика, сви ученици за први циклус (1. разред 1, 2. разред 1)		
Подршка која им је до сада пружена	Ученица је погађала први разред код на су школи, а ученик у првом разреду обавезан предшколски програм, похађали су обоје летњу школу у августу.		
План припреме и укључивања деце миграната – циљеви, мере / активности			
<p>Главни циљ: Развијање недискриминативног окружења у коме ће свако дете моћи да учи у складу са својим специфичностима.</p> <p>Потпуно равноправно укључивање ученика миграната у наставни процес и њихова социјализација и адаптација</p>			
Специфични циљ	Мере / активности	Време остваривања	Актери
Припрема ученика одељења у који се укључују ученици мигранти за долазак деце миграната Припрема родитеља	Одељењска обука свих ученика кроз упознавање са културом, обичајима и положајем деце миграната Упућивање у циљеве пројекта на Савету родитеља	септембар	Школски тим и одељењске старешине Педагог директор
Упознавање са образовном ситуацијом деце миграната која ће бити укључена	Прикупљање важних информација о деци која ће се укључити у рад - обилазак центра /азила - разговори са родитељима или старатељима - разговор са децом која се укључују у школу	септембар	Школски тим
	Анализа података и идентификовање могућих проблема у раду	септембар	Школски тим
	Планирање мера превенције и начина превазилажења тешкоћа при укључивању деце миграната у школу.	Током године	Школски тим

Припрема за пријем и укључивање деце миграната у школски живот	Израда прилагођених наставних пакета – идеје и/или планови часова са прилагођавањима за укључивање ученика миграната	Током године	Школски тим и наставници
	Предлог промене организације наставе и распореда прилагођеног деци мигрантима	Током године	Школски тим и директор
	Планирање добродошлице	септембар	Школски тим
	Уводни/припремни састанци за укључивање у наставу – пр. планирање почетне додатне наставе српског као страног језика и прилагођене наставе страног језика (француски), секције и сл.	септембар	Школски тим и наставници
	Уводне/припремне радионице за укључивање у вршњачку групу – радионице са вршњацима пројектног типа, ваннаставне манифестације (културне, спортске) и сл.	септембар	Школски тим
	Упознавање ученика са Повељом дечјих права ; Обележавање Дечје недеље	октобар	Школски тим и наставници
Укључивање деце миграната у наставни процес	Организована посета школи - дочек, упознавање са руководством и стручном службом, упознавање са вршњачком групом, упознавање са простором и правилима живота у школи, одељењском вршњачком групом и разредном, распоредом за наредну недељу	септембар	Школски тим и наставници
	Укључивање у наставни процес: -израда индивидуализованог плана рада -реализација планова рада (уз активно укључивање ученика из одељења) уз сталну евалуацију -пријем нових ученика и распоређивање у одељења - часови додатног српског (по потреби и страног) језика: најмање 2 пута недељно - часови са одељењем: присуствовање часовима (у складу са интересовањем детета и предмети које је у стању да	Током године	Школски тим и наставници

	<p>прати уз прилагођавања) - радионице са вршњацима или индивидуално саветовање Укључивање у све ваннаставне, културне, хуманитарне активности према интересовањима ученика -спортска такмичења и развијање здравих животних стилова; -радионице за превазилажење предрасуда и стереотипа; -реализација радионица из области „Школа без насиља“</p>		
Евалуација	<p>Евалуација предузетих активности, процена остварености циља (очекујемо да ће ученици-мигранти бити добро уклопљени у одељења, да ће бити оспособљени да комуницирају на српском језику и да ће бити мотивисани за наставак школовања. Родитељи ученика-миграната ће имати поверење у нашу школу и биће мотивисани да децу укључују у школски систем.</p>	јун	Школски тим и наставници
Евалуација	Писање школских извештаја	јун	Школски тим и наставници

Координатор Тима
Титијана Дехељан

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
август	<ul style="list-style-type: none"> * Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности. * Усвајање плана рада Тима. 	Чланови тима
септембар	<ul style="list-style-type: none"> * Објављивање распореда часова по разредима и распореда провера и писмених задатака по разредима, * Објављивање времена отворених врата одељењских старешина. 	Чланови тима
октобар	* Извештај о активностима поводом Дечије недеље.	Чланови тима, учитељи, наставници српског језика

децембар	* Извештај о радионицама на секцијијама.	Чланови тима, учитељи, наставници
јануар	* Са Божићних и новогодишњих радионица, * Са Светосавске приредбе, * Важних обавештења за ученике и родитеље у сарадњи са директором.	Чланови тима, учитељи
фебруар	* Извештај о радионицама на секцијијама. * Квиз знања	Чланови тима, учитељи, наставници
март	* Извештај са радионица поводом 8. марта	Чланови тима, учитељи
април	*Извештавање са такмичења.	Чланови тима, учитељи, наставници
јун	* Дан школе * Завршне приредбе млађих разреда * Маскенбал	
током године	* Редовно постављање свих важних информација на сајт школе	администратори сајта

Координатор тима
Милан Стамболић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Полазне основе рада овог плана заснивају се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статута школе, као и Школских програма од првог до осмог разреда и Годишњег плана рада школе. Законом и Статутом је предвиђено да се Педагошки колегијум стара о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању Развојног плана школе, мерама за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, реализација плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Током школске 2024/2025. године планирају се три редовне седнице, а по потреби и више.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, као и стручни сарадници, а њиме председава и руководи директор.

ВРЕМЕ (МЕСЕЦ)	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Август - септембар	- Анализа припремљености школе у свим сегментима за почетак нове школске године - Годишњи планови – усклађеност са развојним планом и школским програмом - Организација и реализација изборних предмета - Организација слободних активности - Разматрање Плана рада тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање - Разматрање плана самовредновања и развојног планирања - Разматрање плана рада и организовања	- Директор, педагог - Наставничко веће, Стручна већа и Активи - Руководилац Тима за самовредновање и руководилац Стручног тима за инклузивно образовање - директор школе и сарадници

	<p>подршке за ученике мигранте</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доношење ИОП- а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање и вредновање остварености за претходну - Разматрање плана стручног усавршавања утврђивање поступка праћења 	<p>Тим за подршку ученицима мигратима</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање реализације наставе и ваннаставних активности као и анализа успеха и владања, остваривања стандарда постигнућа са освртом на предлоге мера унапређивања васпитно- образовног рада у условима епидемије - Сарадња са родитељима и локалном средином (анализа,могућности и планови) - Увид у рад свих стручних органа ШРП – Праћење реализације и мере - Праћење плана стручног усавршавања и сагледавање реализације угледних часова - Стање и мере у вези са безбедношћу ученика и запослених - Анализа рада тима за инклузију 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови колегијума - Директор и стручни сарадник - Директор и педагог - Руководиоци тима за ШРП - Педагог и руководиоци стручних већа - Директор, педагог и руководилац Тима за инклузивно образовање
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе и ваннаставних активности и успеха и владања, анализа остварености стандарда постигнућа са предлогом мера за унапређивање васпитно-образовног рада за наредну школску школску годину - Анализа рада свих стручних органа и предлози за наредну школску годину - Анализа остваривања Развојног плана установе - Анализа резултата самовредновања 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, педагог - Руководиоци Стручних већа

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

ОСНОВНА ПОДРУЧЈА РАДА

Области рада	
1.	Планирање, програмирање и организација образовно-васпитног рада
2.	Реализација образовног и васпитног рада
3.	Евалуација образовног и васпитног рада
4.	Сарадња са наставницима

5.	Сарадња са ученицима
6.	Сарадња са родитељима
7.	Аналитичко – истраживачки рад
8.	Стручно усавршавање
9.	Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином
10.	Рад у стручним органима школе
11.	Вођење педагошке документације
12.	Припрема за рад

1. Планирање, програмирање и организација ОВ рада

Садржај рада	Време реализације
Сагледавање образовних потреба ученика, родитеља, школске заједнице, локалне средине	09-10. 2024.
Утврђивање реалних могућности за остваривање програма	09-10. 2024.
Анализа стања, услова у којима се реализује настава	током године
Рад у Стручном активу за развој школског програма и учествовање у изради Годишњег плана рада школе	септембар 2024.
Рад у Стручном активу за школско развојно планирање-ирада акционог плана	током године, септембар 2024.
Израда ГПР и месечних планова рада педагога	септембар, током године
Учешће у изради плана самовредновања и организација	септембар, током године
Израда плана професионалне оријентације ученика	септембар 2024.
Израда плана подршке ученицима мигрантима и учествовање у раду Тима за подршку	септембар 2024.
Учешће у планирању и програмирању појединих наставних и ваннаставних активности	септембар 2024. Током године
Учешће у изради плана стручног усавршавања, ОВ, НВ, Стручних актива	током године
Учешће у планирању сарадње школе са локалном заједницом	током године
Учешће у изради планова и програма наставника приправника	по потреби током године
Учешће у избору, конципирању и планирању изборне наставе, слободних наставних активности и секција	током године
Структурирање одељења првог и петог разреда у складу са психолошким и педагошким нормама и на основу тестирања	Август, током године
Подстицање и примена тимског облика рада; инклузија, школа без насиља, самовредновање.	током године

Учешће у конципирању организационих форми наставе: групни, индивидуални, тимска настава, рад у паровима.	током године
Учешће у тражењу оптималних облика организације наставе у циљу остваривања индивидуалних и узрасних потреба ученика	током године
Рад у тиму за инклузивно образовање	током године
Рад у Педагошком колегијуму	током године
Рад у тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – израда плана Тима, израда плана подтима за кризне догађаје и ментално здравље.	током године
Учешће у планирању и реализацији тематске наставе на почетку школске године кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.	Прва недеља септембра.

2. Реализација образовног и васпитног рада

Садржај рада	Време
Помоћ наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, огледни часови, уџбеници, наставни материјал...)	током године
Пружање подршке и помоћи наставницима у креирању наставног процеса као процеса учења, трансмисије знања и развоја способности, вештина и ставова ученика	током године
Реорганизација наставног и образовног процеса, целокупног школског рада у циљу растерећења ученика (временска оптерећеност, оптерећеност садржајима, обавезама и захтевима)	током године
Стварање могућности за активније укључивање родитеља, појединаца, локалне средине у наставни процес и школски рад	током године
Реализација предавања, радионица на часовима одељењског старешине	током године

3. Евалуација образовног и васпитног рада

Садржај рада	Време
Систематско праћење и анализа наставног процеса и података из школске праксе (посете часовима, преглед педагошке документације ...)	током године
Систематско и континуирано праћење рада, развоја и понашања ученика	током године
Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа и оцењивања ученика на класификационим периодима	током године

Рад на унапређивању система вредновања рада школе у складу са дефинисаним циљевима, задацима и стандардима образовања	током године
Иницирање и реализација евалуативних истраживања и других задатака у процесу самоевалуације рада школе	током године
Упознавање наставника и ученика са функцијом евалуације и самовредновање и оспособљавање за примену различитих техника и процедура	током године
Учешће у реализацији спољашње евалуације рада школе	по потреби
Систематска и континуирана самоевалуација сопственог рада педагога.	током године
Иницирање и вођење акција за промену праксе и побољшање резултата рада школе	током године
Израда инструмената за евалуацију ОВР–а, напредовања и постигнутих резултата свих учесника образовног процеса	током године

4. Сарадња са наставницима

Садржај рада	Време
Систематски рад на педагошко–психолошком и дидактичко–методичком образовању наставника	током године
Пружање помоћи и подршке наставницима у њиховом професионалном развоју	током године
Помоћ наставницима при анализи иницијалног тестирања, завршног тестирања и резултата на завршном испиту- Помоћ при дефинирању мера за побољшање успеха и постигнућа ученика	током године
Учешће у раду стручних тимова у школи (сталних и повремених)	током године
Подстицање сарадничког и тимског начина рада наставника	током године
Информисање наставника о започетим и планираним променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у поменуте процесе, инклузија, мала матура.	током године
Подршка и помоћ наставницима у креирању и остваривању појединих програма наставних и ваннаставних активности	током године
Информисање наставника о психолошко-педагошким карактеристикама развојног доба ученика са којима раде	током године
Сарадња са наставницима у идентификацији и отклањању проблема у учењу и понашању појединих ученика и предлагање одговарајућих педагошких мера (допунска настава, индивидуални третмани у оквиру редовне наставе, инклузија...)	током године
Помоћ наставницима у постављању посебних образовних захтева за поједине категорије ученика и израда индивидуалног образовног плана(ИОП), посебно у раду са ученицима мигрантима	током године
Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја за часове ОС	по потреби

Упознавање одељенских старешина са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у вођењу ученичког колектива	по потреби
Популарисање код наставника примене подстицајних метода и средстава у циљу побољшања мотивације ученика за учење и ангажовање у наставним и ваннаставним активностима	током године
Сарадња са наставницима у припреми , реализацији и анализи појединих часова (редовни, угледни, за лиценцу...)	током године
Сарадња са наставницима у изради и примени дидактичког и другог материјала	по потреби
Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке са наставницима	
Рад на психолошко-педагошкој едукацији приправника	по потреби
Помоћ наставницима у идентификовању и постављању образовних захтева ученика посебно надарених, укључивање у додатни рад и припрема за такмичење.	током године
Помоћ наставницима у планирању и реализацији тематске наставе на почетку школске године кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.	Прва недеља септембра
Припрема и реализација обуке из области Менталног здравља	октобар

5. Сарадња са ученицима

Садржај рада	Време
Обезбеђивање услова за индивидуални развој ученика и пружање специфичних видова помоћи и подршке	током године
Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом организовању и учешћу у свим сегментима школског живота	током године
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите школске и ваншколске пројекте и активности (оснаживање друштвеног ангажовања, укључивање у пројекте за заштиту животне средине и организације слободног времена)	током године
Информисање ученика о започетим и планираним променама у образовању и припрема ученика за њихово активно укључивање у наведене процесе; мала матура и инклузија, укључивање ученика миграната у образовни процес	током године
Утврђивање индивидуалних карактеристика ученика за различите намене	по потреби
Испитивање готовости деце за редован или одложен полазак у школу и упис деце у први разред	април - септембар
Распоређивање нових ученика у одељења и праћење	током године

њихове адаптације	
Испитивање ученика у најбулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу- мере специфичне подршке наставницима и ученицима.	
Праћење прилагођавања ученика првог разреда на захтеве школе и прелазак ученика петог разреда са разредне на предметну наставу- Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке са ученицима.	током године
Праћење прилагођавања ученика миграната на школску средину, адаптације и социјализације, а такође и припрема свих ученика школе и стварање недискриминишуће атмосфере	током године
Рад са ученицима мигратима и помоћ у превазилажењу личних и развојних проблема	током године
Праћење ефеката ОВР – а, успеха, напредовања и понашања ученика	током године
Саветодавни рад са ученицима (индивидуално и групно)	током године
Корективни рад са појединцима и групама ученика	по потреби
Пружање подршке и помоћ ученицима у превазилажењу школског неуспеха и личних, развојних проблема	током године
Инструктивни рад са ученицима у циљу рационалне организације рада и учења	током године
Препознавање и идентификовање даровитих ученика и ученика са сметњама у учењу и развоју и стварање оптималних услова за њихово напредовање	током године
Професионално саветовање, васпитање и информисање	током године
Усмеравање професионалног развоја ученика у складу са индивидуалним способностима, потребама и могућностима и друштвеним захтевима	током године
Пружање подршке и помоћ ученицима у припремању мале матуре и приликом уписа у средње школе	II полугодиште
Координисање Ученичким парламентом	током године
Реализација радионица из области конструктивног ненасилног решавања сукова, емпатије, развоја социјалне и емоционалне интелигенције, развојних проме и карактеристика развојних периода, методе и технике успешног учења и памћења, организација рада и дневна организација...радионице ЧОС- интегрисани програм СНА Врлине и врдености као животни компас.	током године
Учешће и сарадња у реализацији пројекта МУПа „ Заједно и безбедно кроз детињство“	током године
Учешће у раду „Клуба за учење“	током године
Учешће у реализацији пројекта“ Подршка ЕУ управљању Миграцијама у Србији- Унапређивање прихватних капацитета, услуга заштите и прступа образовању 3 – Наш пројекат у оквиру тог пројекта који се релизује „Школа за	

све 2“ и реализацији пројекта „РЕфугин“	
Са ученицима и Ученичким парламентом, укључујући и родитеље и запослене реализовати активности које ће јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партипативном процесу дефинисати мото(идентитет) школе.	
Реализација тематске наставе кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости и учествовање у организацији „Недеље сећања и заједништва“	Прва недеља септембра
Учешће у реализацији радионица из области Менталног здравља.	Током године

6. Сарадња са родитељима

Садржај рада	Време
Пружање помоћи и подршке родитељима у њиховом организовању и учешћу у свим сегментима школског живота	током године
Информисање родитеља о започетим и планираним променама у образовању, мала матура, инклузија, укључивање ученика миграната, учешће у Пројектима	током године
Пружање помоћи и подршке родитељима у превазилажењу проблема који су од значаја за напредовање ученика у школи	током године
Пружање помоћи и подршке у раду Савета родитеља школе, Тима за ШРП, Тима за самовредновање...	по потреби
Сарадња са родитељима и прикупљање информација о ученицима ради бољег упознавања и праћења напредовања	током године
Саветодавни рад и информисање родитеља о развојним карактеристикама узраста њихове деце	током године
Допринос педагошко – психолошком образовању родитеља из различитих области	током године
Учешће у реализацији радионица из области Менталног здравља.	Током године

7. Аналитичко – истраживачки рад

Садржај рада	Време
Учешће у истраживањима која организују стручне институције.	по потреби
Израда и презентација прегледа, анализа, извештаја и истраживања за потребе стручних органа школе	по плану
Спровођење малих школских истраживања у складу са актуелним темама и проблемима	током године
Спровођење истраживања и испитивања у складу са ШРП-ом, планом за самовредновање рада школе и Акционим планом	током године
Израда Извештаја о реализацији програма рада педагога	јун, август

школе и других извештаја за различите потребе	
Израда истраживачких инструмената за различите потребе	током године
Пружање помоћи и подршке истраживањима која реализују наставници и ученици	по потреби

8. Стручно усавршавање

Садржај рада	Време
Обезбеђивање услова за перманентно стручно усавршавање и унапређивање професионалних компетенција	током године
Укључивање у процес обуке у склопу акредитованих програма	током године
Учешће на семинарима и другим организованим облицима стручног усавршавања	током године
Учешће у раду Актива стручних сарадника	током године
Праћење и популарисање стручне и приручне литературе и периодике	током године

9. Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Садржај рада	Време
Сарадња са институцијама од значаја за ОВ рад	током године
Сарадња са локалном и широм друштвеном средином у циљу обостраног унапређења квалитета рада	током године
Ангажовање стручњака посебних специјалности у функцији подучавања ученика, наставника и родитеља (МУП)(Здравствене установе)	по потреби
Сарадња са научним и образовним установама (стручна пракса студената и др.)	по потреби
Сарадња са организацијама цивилног друштва, УНИЦЕФ, ЦОП, ИДЕАС...	током године

10. Рад у стручним органима школе

Садржај рада	Време
Учествовање у раду свих стручних органа школе и пружање потребних информација и стручног мишљења за рад тих органа	по плану класификациони периоди

11. Вођење педагошке документације

Садржај рада	Време
Вођење документације о свом раду: годишњи план, месечне планове, дневну евиденцију о раду, евиденцију о раду са ученицима и родитељима, годишњи извештај о раду ...	током године
Вођење документације о извршеним истраживањима, саветовањима, анализама ...	током године
Унапређивање школске педагошке документације	током године

12. Припрема за рад

Праћење савремене педагошке литературе, посете установама, стручним друштвима, укључивање у уже стручне семинаре који доприносе реализацији напред наведених планираних активности и подизању квалитета васпитно – образовне праксе у школи.

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

Психолог: Светлана Тишма

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

Задаци: стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада; учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика; подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја;

учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе; учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање; подршка отворености установе према педагошким иновацијама; развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља; сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу; стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	израда концепције и делова Годишњег плана рада школе	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	Чланови тимова, педагог, директор
2.	Учешће у изради педагошких профила, индивидуалних образовних планова и планова транзиције		+	+	+	+	+	+	+	+			+	Тим за инклузивно образовање, ИРК
3.	помоћ одеље старешинама, руководиоцима стручних тела, секција и комисија у изради њихових планова рада, а посебно у планирању посебних програма ВОР-а	+									+		+	Одељењске старешине, руководиоци
4.	помоћ одељењским старешинама и наставницима у планирању наставе по комбинованом моделу													Педагог, одељењске старешине, руководиоци стручних већа
5.	Формирање и уједначавање одељења првог разреда и распоређивање новоуписаних ученика у одељења	+					+				+		+	Педагог, чланови одељењског већа
	израда плана стручног	+											+	Руководиоци

6.	усавршавања на нивоу школе													стручних актива
7.	израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	+												
8.	израда годишњег и месечних планова рада психолога	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи, ученици
2.	праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи, ученици
3.	праћење ефеката иновација у настави				+					+				Наставници, педагог
4.	праћење ефеката наставе по комбинованом моделу	+												Наставници, педагог
5.	праћење стручног усавршавања наставника и ефеката и тешкоћа у примени стечених знања					+					+			Наставници, педагог
6.	евалуација индивидуалних образовних планова		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку, родитељи, ученици
7.	Праћење примена мера индивидуализације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Тимови за додатну подршку, родитељи, ученици
8.	учешће у раду комисија за проверу припремљености за полагање испита за лиценцу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Педагог, директор
9.	Учешће у раду Тима за самовредновање рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима за самовредновање
10.	учешће у раду Школске испитне комисије							+	+	+	+	+		Директор, секретар, одељењске старешине 8. разреда
11.	Праћење реализације Пројекта „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник“													Педагог, наставници
12.	Координација и праћење Пројекта „Наша ШКОЛА – твоја ШКОЛА: ШКОЛА ЗА СВЕ 2“													Тим за подршку ученицима мигрантима
13.	Праћење реализације осталих школских пројеката													

III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	помоћ у реализацији иновативних часова и анализа посећених часова са посебним нагласком на прилагођеност садржаја развојном узрасту, атмосфери у одељењу ,мотивацији за рад и начину рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Наставници, педагог

2.	сарадња са наставницима у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наставници, педагог
3.	сарадња са наставницима у утврђивању психолошких узрока заостајања ученика у савладавању градива и/или променама у понашању уз предлагање одговарајућих мера	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наставници, родитељи, ученици
4.	сарадња са наставницима у превазилажењу проблема адаптације на школску средину и на комбиновани модел наставе	+	+	+		+	+	+						Наставници, одељењске старешине, педагог
5.	упознавање наставника са развојним карактеристикама узраста ученика (индивидуални разговори, предавања, панои за зборницу)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наставници
6.	помоћ у идентификацији даровитих ученика	+	+	+	+	+	+	+						Наставници
7.	Упознавање наставника са принципима инклузивног образовања													Тим за инклузивно образовање
8.	Упознавање наставника са стратегијама и техникама превазилажења стреса													Одељењске старешине, наставници
9.	Сарадња са наставницима у изради индивидуалних образовних планова и евалуацији постигнућа		+	+	+	+	+	+						Тим за инклузивно образовање, педагог
10.	Сарадња са наставницима у изради планова транзиције						+			+	+			Одељењске старешине
11.	помоћ у реализацији посебних програма васпитно-образовног рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине, педагог
12.	помоћ и подршка у стручном усавршавању наставника, како у, тако и ван школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних актива, педагог
13.	подршка наставницима у раду са родитељима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог
14.	Помоћ и подршка наставницима у конструктивном решавању конфликта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине
15.	Помоћ одељењским старешинама у изради планова заштите													Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине
16.	Оснаживање наставника за реализацију ЧОС-ова радионичарским начином рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине
17.	Саветодавни рад са наставницима на замени	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог
18.	Саветодавни рад са	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог

	наставницима-приправницима													
19.	Поддршка одељењским старешинама осмог разреда у реализовању професионалне оријентације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Тим за професионалну оријентацију
20.	Помоћ у припремању угледних и иновативних часова (са посебним нагласком на развијању међупредметних компетенција)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Педагог
21.	унапређивањевођења школске документације	+		+	+	+		+		+			+	Педагог, директор
22.	популарисање стручне литературе и подстицању стручног усавршавања, посебно код наставника приправника (изложба портфолиа)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог, директор
23.	Психолошке радионице за заинтересоване наставнике (“Ментално здравље“, „Технике за превазилажење стреса“)						+	+						Рукводиоци стручних већа
24.	Презентовање резултата истраживања „Професионална интересовања ученика 8. разреда“							+						Педагог, руководиоци стручних већа

IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	групни и индивидуални саветодавни рад	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи
2.	уознавање са методама и техникама ефикасног учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+				Одељењске старешине, педагог
3.	испитивање социјалне климе у одељењима													Одељењске старешине
4.	методе и технике ненасилног решавања конфликта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, Тим за заштиту деце
5.	безбедно понашање у непосредном контакту и на интернету	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, Тим за заштиту деце
6.	утврђивање интелектуалне и социјално-емоционалне зрелости за полазак у школу	+							+	+	+	+	+	Родитељи ученика
7.	Формирање и структурирање одељења 1. разреда												+	Чланови одељењског већа, педагог
8.	испитивање и праћење развоја ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељ. Старешине, родитељи, ученици
9.	идентификовање, праћење и подстицање ученика са специфичним здравственим и емоционалним проблемима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине, родитељи
10.	идентификовање и подстицање даровитих ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Предметни наставници
11.	превентивни ментално-хигијенски рад кроз предавања, групне разговоре, радионице, паносе за школски хол	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине
12.	професионално информисање и саветовање ученика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Тим за професионалну оријентацију
13.	испитивање професионалних			+				+	+					Одељењске старешине

	интересовања (нестандардизованим упитником и ТПИ-ем)													
14.	Подршка ученицима који раде по ИОП-у	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, Тим за ИО, родитељи
15.	Укључивање ученика у ваншколске активности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, установе и организације
16.	Укључивање ученика миграната и праћење њиховог напредовања	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Тим за подршку мигрантима, наставници
17.	Помоћ ученицима/мигрантима у процесу адаптације	+	+			+	+							Тим за подршку мигрантима, одељењске старешине, наставници
18.	Појачан васпитни рад		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, педагог, родитељи
19.	Подршка и учешће у раду Ученичког парламента	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Координатор рада УП, ученици
20.	Организација различитих предавања и радионица које реализују стручњаци ван школе													Педагог, одељењске старешине, Тим за сарадњу са локалном средином

V	РАД СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	сарадници
1.	индивидуални саветодани разговори са родитељима чија деца имају проблеме у учењу и/или понашању	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине
2.	Подршка родитељима у адаптацији ученика на комбиновани модел рада													
3.	Индивидуални саветодавни рад на професионалној оријентацији							+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, Тим за професионалну оријентацију
4.	Предавање/пано за родитеље ученика 5. разреда: „Прелазак са разредне на предметну наставу“	+												Одељењске старешине 5.разреда
5.	предавања за родитеље ученика 8. разреда: „Професионална оријентација« и „Завршни испит и упис у средње школе“								+		+			Одељењске старешине 8.разреда
6.	Предавања-радионице за заинтересоване родитеље „Како и колико информаија о COVID 19 преносити деци“ и „Како помоћи деци у организацији учења од куће“			+	+									Педагог, одељењске старешине, Савет родитеља, Тим за информисање
7.	упознавање родитеља са развојним карактеристикама узраста ученика (индивидуални разговори, предавања, панои)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, педагог, Тим за ажурирање сајта
8.	учешће у раду Савета родитеља и њиховим активностима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Председник Савета родитеља, директор, Тим за сарадњу са родитељима

VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	Сарадња у вези са организационим и кадровским питањима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог, помоћник директора
2.	Сарадња на припреми докумената, прегледа, извештаја и анализа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог, секретар, руководиоци
3.	Сарадња у области стручног усавршавања запослених	+				+	+	+			+		+	Директор, педагог, руководиоци стручних актива
4.	Сарадња по питању приговора и жалби ученика, односно родитеља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор, педагог
5.	Сарадња у вођењу васпитно-дисциплинских поступака	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Директор, педагог, секретар, одељењске старешине
6.	Сарадња у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника													Директор, педагог
7.	Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица, за родитеље и ученике	+			+	+			+	+				Педагог, директор, помоћник директора
8.	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, помоћник директора, педагог
9.	Сарадња у реализацији школских пројеката	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог

VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	обавештавање о резултатима обављених анализа или истраживања уз предлагање одговарајућих мера	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних тела
2.	Решавање актуелних образовно-васпитних проблема	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних тела
3.	учешће у раду Наставничког већа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор
4.	Учешће у раду Педагошког колегијума	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор
5.	Учешће у раду одељењских и стручних већа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци већа
6.	учешће у раду Стручног актива за развојно планирање		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Актива
7.	учешће у раду Стручног актива за развој школског програма		+	+	+	+	+	+	+		+			Чланови Актива
8.	учешће у раду Тима за самовредновање рада школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
9.	учешће у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
10.	Учешће у раду Тима за инклузивно образовање		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
11.	Учешће у раду Тима за професионалну оријентацију		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
12.	Учешће у раду Тима за подршку мигрантима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
13.	Учешће у раду Тима за	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима

	сарадњу са родитељима													
14.	Учешће у раду Тима за сарадњу са локалном средином	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
15.	Учешће у раду Тима за информисање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
16.	Учешће у раду Тима за међупредметне компетенције	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
17.	Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета рада школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
18.	Кородинација рада Тима за стручно усавшавање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
19.	учешће у раду комисија за полагање испита за лиценцу													директор, педагог
20.	учешће у раду Школске испитне комисије								+	+	+	+	+	Директор, секретар, одељ.старешине 8.р.

VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	сарадње са образовним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању образовно-васпитних циљева („Дечје срце“, Дом здравља, Регионални центар за таленте, Црвени крст, Центар за социјални рад, ЗУОВ, ЗВКОВ, ЦОП, УНИЦЕФ, АДРА, ...)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Представници задужени за сарадњу са школом, Тим за сарадњу са локалном средином, Тим за информисање
2.	учешће у истраживањима која организују стручна удружења													Представници
3.	Учествовање у раду Друштва психолога Србије и Педагошког друштва Србије		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Чланови
4.	Учествовање у раду националне Мреже подршке инклузивном образовању													
5.	Сарадња са ШУ Београд као саветник-спољни сарадник за заштиту од насиља													
6.	Сарадња са МПНТР као спољни сарадник за подршку школама у којима се образују ученици мигранти													
7.	Учешће у раду и руковођење радом Актива стручних сарадника основних школа Палилуле		+	+	+	+	+	+	+	+			+	Чланови
8.	Учешће у раду Републичке секције стручних сарадника													Чланови
9.	Учешће у раду Националног просветног савета													

IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	Сарадници
1.	од документације о свом раду психолог води: месечне планове рада, дневник рада, досијеа о раду са ученицима и родитељима, као и документацију о извршеним истраживањима и извештајима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
2.	сопствено стручно усавршавања (праћење стручне литературе и периодике, учешће на стручним семинарима и скуповима, реализација акредитованих обука, учешће у пројектима)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
4.	Учешће на 68. научно-стручном скупу психолога Србије			+										
5.	Реализација предавања за родитеље и наставнике, приказа резултата истраживања и психолошке радионице за заинтересоване наставнике		+		+	+		+		+				Чланови стручних тела, Савета родитеља

Психолог Светлана Тишма

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. Планови:

Глобални планови за све видове васпитно – образовног рада

Оперативни планови васпитно – образовног рада

Дневна припрема за непосредан васпитно – образовни рад

2. Дневници и записници:

Разредне књиге у електронском облику

Матичне књиге

Дневници рада директора, педагога.

Запажања директора, педагога у домену педагошког и инструктивног рада

Запажања одељењског старешине, педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима

Записници стручних тела

Записници одељењских заједница

Записници о васпитно-дисциплинским поступцима

3. Извештаји:

Одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика

Одељењских већа и стручних актива

Директора, педагога

Заједнице ученика

Одељењске заједнице

Циљ рада у одељењској заједници је развијање: сарадничких односа, толеранције, међусобног уважавања и поштовања, еколошке свести, мултикултуралности, креативних способности ученика, моралног естетског, интелектуалног и физичког развоја, истицање знања предвиђених посебним програмима (ПО...)

У Школском програму (први део) се налазе програми рада Часова одељењског старешине на нивоу разреда, на основу којих ће одељењске старешине израдити планове Часова одељењског старешине у складу са потребама и карактеристикама свог одељења.

Ученички парламент

Превасходни задаци Ученичког парламента су остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим сличним организацијама у нашем месту и шире.

Циљеви Ученичког парламента су:

Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;

Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире;

Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;

Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;

Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;

Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;

Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;

Развијање сарадње са наставничким већем, школским одбором, саветом родитеља и руководством школе;

Успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентима и другим сличним организацијама младих у земљи.

Ради остваривања својих циљева Ученички парламент ће се бавити следећим **задацима:**

Активно учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији и унапређивању Развојног плана школе;

Унапређивањем рада школских секција, клубова и других облика организовања ученика;

Организовањем разних облика научног, културног, спортског и другог исказивања ученика;

Успостављањем сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера;

Сарадњом са управом школе, наставничким већем и другим органима школе;

Изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за програм рада школе

Организовањем акција чији је циљ прикупљање средстава за финансирање акција Ученичког парламента;

Организовањем добротворних и хуманитарних акција;

Организовањем других активности које доприносе модернизацији и демократизацији школе.

Парламент по Закону о основама система образовања и васпитања и Правилника чине по два представника одељења ученика седмих и осмих разреда. Програм рада Ученичког парламента подложен је проширивању и обогаћивању у току школске године.

Активности за школску 2024/2025. годину :

уознавање са правима детета на основу Конвенције УН, чија је потписница и наша земља;

организовање информативних кампања о насиљу, злостављању и занемаривању;

Учешће у организовању радионица у овиру Вршњачког тима и у оквиру различитих Пројеката који се спроводе у школи

организовање кампања на тему превенција болести зависности, ХИВ-а;

покретање акције за добијање зида порука пријатељства и љубави у школи;

сарадња и организовање акција са Војском Републике Србије, МУП-ом, здравственим и другим институцијама;

организовање одласка на седницу Парламента РС и уознавање са радом истог;

остваривање сарадње са другим ученичким парламентима општине и града;

разно: остваривање појединих и колективних права ученика на нивоу школе по различитим темама; сарадња са владиним и невладиним сектором и општином по питању остваривања права ученика – по потреби; и сарадња са школском управом по питању организовању екскурзија, излета, матурске.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је састављен од ученика седмих и осмих разреда, по два представника. У раду Ученичког парламента учествује стручни сарадник школе.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<p>Избор по два ученика из сваког одељења 7. и 8. разреда за представнике Ученичког парламента (одељењске старешине)</p> <p>Формирање скупштине Ученичког парламента и израда плана рада, као и његово усвајање</p> <p>Уознавање са и разматрање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду.</p> <p>Разматрање Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља као и Правилника о безбедности ученика, Правилника о дисциплинској одговорности ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уознавање Парламента са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, као и давање предлога, сугестија..... у вези са темом - Уознавање ученика са темом и радионицама које ће се споводити у области менталног здравља - Уознавање ученика са Планом и програмом поступања у кроизним ситуацијама - Уознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза. <p>Уознавање чланова Парламента са актуелним пројектима</p> <p>Уознавање УП са Смерницама за рад за школску 2023/24 и давање предлога о организацији и реализацији захтева.</p>
ОКТОБАР	<p>Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу.</p> <p>Обележавање значајних датума, припрема и осмишљавање активности, као и реализација</p> <p>Учеће у припреми и спровођењу истраживања на тему појавних облика насиља у школи и процене безбедности .</p>

	<p>Учешће и давање предлога о излетима и екскурзијама.</p> <p>Учешће и давање предлога за организацију хуманитарних активности</p> <p>-Активности у оквиру Дечје недеље</p> <p>Организовање посета – Сајам књига.(уколико буде услова)</p> <p>Организација забавног живота- предлози</p>
НОВЕМБАР	<p>Предлагање и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик, наставник, родитељ).</p> <p>Трибина – Светски дан детета (насилно понашање) Популарисање идеје о школи без насиља кроз акције ученика-плакат,лифлет,...</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Трибина - Дан ХИВА – полно преносиве болести у сарадњи са Домом здравља „Др Милутин Ивковић“</p> <p>Осмишљавање хуманитарне акције</p> <p>Уређивање школског простора поводом Нове године.</p>
ЈАНУАР	<p>Учешће у организацији приредбе поводом Светог Саве.</p> <p>Анализа успеха у одељењима.</p>
ФЕБРУАР	<p>Осмишљавање бољег информисања у школи - странице на сајту, разглас, новине.</p> <p>Организовање забавног живота у школи Осмишљавање акције такмичење међу одељењима (Квиз, уколико буде услова).</p> <p>Едукација ученика нижих разреда о Дечјим правима, емпатији, конструктивном решавању сукоба.</p> <p>Вршњачка медијација.</p>
МАРТ	<p>Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса.</p> <p>Учешће Ученичког парламента у уређивању школског простора.</p> <p>Трибине – презентације образовних профила.</p> <p>Контакт са Ученичким парламентом друге школе.</p>
АПРИЛ	<p>Трибина – Светски дан здравља (наркоманија, алкохолизам...) у сарадњи са Домом здравља „Милутин Ивковић“</p> <p>Спровођење анкете о жељама ученика на тему прослава Дана школе</p>
МАЈ	<p>Трибина – Међународни дан породице.</p> <p>Иницирање нових секција и начина ученичког организовања (клубови итд) из области које побуђују веће интересовање ученика.</p> <p>Учешће у организацији прославе Дана Школе</p>
ЈУН	<p>Праћење реализације школског развојног плана.</p> <p>Учешће у самовредновању рада школе</p> <p>Анализа, израда и усвајање извештаја о раду Парламента</p>
Током године	<p>Учешће у пружању подршке учиницима мигрантима, учешће у реализацији радионица у оквиру различитих пројеката и у организацији педагога школе.</p>

Зорана Величковић
Координатор Ученичког парламента

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВАТРОГАСНОГ ПОДМЛАТКА

Добровољно ватрогасно друштво Палилула-ДВД

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	* Упознавање ученика са програмом активности Добровољног ватрогасног друштва за 2024/2025. годину.	Координатор ДВД
ОКТОБАР	* Формирање добровољних екипа ученика и учешће прошлогодишњих	Координатор ДВД, одељењске старешине, ученици
ТОКОМ ГОДИНЕ	*Теоретска обука ученика *Практична обука	Координатор ДВД
МАЈ	*Припреме за такмичење *Реализација такмичења *Извештај о постигнутим резултатима екипе школе	Координатор ДВД ученици
ЈУН	*Предлози за рад у следећој школској години * Израда програма за следећу школску годину	Координатор ДВД

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, директора и секретара обухватиће следеће облике и садржаје рада:

Усавршавање у школи на нивоу Наставничког већа, Одељењских већа и Стручних већа (предавања, стручне дискусије, разматрање и анализе, угледни часови, међусобне посете часова и размена позитивних искустава са стручних семинара).

Коришћење стручне литературе, приручника, часописа из домена наставе и школства који својим садржајем осветљавају савремену теорију и праксу васпитања и образовања, публикација које објављује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Усавршавање у специјализованим институцијама ван школе –учешће у акредитованим програмима, трибине, округли столови, итд. Усавршавање путем ванредног студирања уз рад. Усавршавање путем индивидуалног усавршавања. Организовање акредитованих програма усавршавања наставника у школи.

Напомена: дискусије и разматрања у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе у складу са реформом школства, наведене су у плановима рада Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа и Педагошког колегијума. На свим стручним већима поднеће се извештај о одржаним семинарима током године. Наставници и стручни сарадници ће се активно укључивати у рад Стручних већа и друштава на нивоу општине и града.

Евиденција о стручном усавршавању наставника и свих запослених налази се код педагога школе.

Угледни часови – Вид стручног усавршавања у установи

Детаљан план одржавања угледних часова се налази у педагошкој евиденцији код педагога школе, а биће истакнут и месечно на огласној табли ради планирања посета када то буду дозвољавали епидемиолошки услови.

- Планирана предавања на нивоу већа и актива и излагања са семинара

Стручно усавршавање ван установе

ОБЛАСТ	НАЗИВ СЕМИНАРА
ОПШТИ СЕМИНАР	Превенција- васпитна степеница- каталожки број 136 Утицај особина личности и понашања васпитача и наставника на стварање и одржавање толерантне средине за учење и развој детета - 203
педагог	Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања – 196 Вештина владања собом – асертивна комуникација 23 Контрола љутње – едукативне радионице за ученике - 89
психолог	Јачање професионалне улоге психолога у школи- каталожки број 12 Вештина владања собом – асертивна комуникација 23 Контрола љутње – едукативне радионице за ученике-89 Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања – 196
библиотекар	Основе веб дизајна - креативни начин за развој ученика- 379

РАЗРЕДНА НАСТАВА	СЕМИНАР
опште	Превенција- васпитна степеница- каталожки број 136 Утицај особина личности и понашања васпитача и наставника на стварање и одржавање толерантне средине за учење и развој детета - 203
	37.Сабор учитеља Зимски сусрети учитеља Вебинари Савез учитеља Републике Србије Ерасмус- пројектовање

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	СЕМИНАР
Српски језик	Републички зимски семинар- 24 бодова (бр. 938) Добробит деце и младих у дигиталном свету: изазови и механизми заштите- каталошки бр. 1172 ОКЦ семинари
Математика	ОКЦ семинари
Географија	Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије каталошки бр. 1126 Примена савремених научних сазнања у настави географије Каталошки бр.913
Историја	ОКЦ семинари
Биологија	„Баш час“, кат. бр. 473 „Ментално здравље у функцији унапређивања образовања“, кат. бр. 300 „Ни црно ни бело – програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“, кат. бр. 112 „Од папира до уметности“, кат. бр.1047
Хемија	Фестивал науке у ОШ “22.октобар”, Сурчин Сајам образовања у истој установи Сајам образовања у “Ади Мол” Fali Dragicin plan
Физика	Модели и експерименти у настави физике-904
Ликовна култура	„Баш час“, кат. бр. 473 „Ментално здравље у функцији унапређивања образовања“, кат. бр. 300 „Ни црно ни бело – програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност“, кат. бр. 112 „Од папира до уметности“, кат. бр.1047
Физичко и здравствено васпитање	1086. Савремени приступ планирању и организацији атлетске секције у основној и средњој школи Удружење педагога физичке културе Београда 1077 Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања Удружење педагога физичке културе Београда 11068 Вредновање физичког развоја и развоја

	моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања 1093 Ходај право-мисли здраво
Енглески језик	Кат.бр. 947 Beyond English Klett друштво за развој образовања Кат.бр. 960 Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика Кат.бр 961 Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТА Кат.бр. 972 Учење језика без слика Удружење наставника енглеског језика
Француски језик	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика, Дата Дидакта 960 К2 ПЗ Креативна употреба дигиталних алата у настави језика К. бр.958 Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика К.бр.960
Румунски језик са елементима националне културе Грађанско васпитање	Ми и они други – 99
Музичка култура	Инструментална музика Јохана Себастијана Баха – 1025 Од музичког стваралаштва до нотног записа и извођења
дефектолог	„Аграматизам код деце“ - Корак по корак 2 Превенција- васпитна степеница- каталожки број 136
Информатика и рачунарство	Настава програмирања у облаку – парадигма новог доба, Каталожки број програма: 376 Основе веб дизајна - креативни начин за развој ученика, Каталожки број програма: 379
Техника и технологија	517 К2, К23 ПЗ „До функционалног знања применом метода и техника у интерактивној настави“ „Центар за стручно усавршавање“, Шабац
Верска настава	Примена иновативних наставних модела у настави Православног катихизиса- 336

ИОП И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ
ДОДАТНЕ НАСТАВЕ
ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ
ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ПРОГРАМ И ПЛАН ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Ови планови и програми припадају и саставни су део Школског програма, такође се налазе у педагошкој документацији и доступни су на увид у Стручној служби школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Ученици школе ће наступима на приредбама поводом Дана Светог Саве и Дана школе, тематским вечерима, као и учешћем на приредбама ван школе поводом обележавања значајних датума из наше историје и других свечаности; презентовати школу пригодним програмима, стеченим знањем, како у настави, тако и у ваннаставним активностима, а све у зависности од епидемиолошке ситуације у датом тренутку	током године	директор одељењске старешине координатор акција
Сајт школе ће бити редовно ажуриран и на њему ће сви заинтересовани моћи да прате актуелне информације из школе		
Књигом обавештења ученици ће се директно упознавати са најактуелнијим садржајима рада школе		
На огласним паноима у холу школе током целе школске године месечно, тромесечно и полугодишње (зависно од садржаја активности) приказиваће се резултати и акције које ће се реализовати у школи и ван ње		
На састанцима Саветима родитеља, родитељи ће бити информисани о активностима које ће се спроводити на нивоу одељења и школе у целини, као и о постигнутим резултатима ученика на такмичењима и смотрама		
На састанцима Савета родитеља школе поред информисања о раду школе, родитељи ће се укључивати у заједничке акције с циљем унапређивања и побољшања услова рада у школи, реализацији васпитних садржаја рада и здравственог васпитања		
Школски одбор и директор ће најдиректније повезивати школу са друштвеном средином и институцијама које у оквиру своје делатности сарађују са школом, изнаходити начине за стварање оптималних услова рада, награђивања ученика с циљем подстицања за постизање још бољих резултата на такмичењима и истицање истих		директор

Директор школе ће координирати рад свих чинилаца и налазити начине да јавности презентује постигнуте резултате школе кроз различите облике рада, а посебно преко средстава јавног информисања (штампа, радио, ТВ)		директор
---	--	----------

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

На основу програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, програма превенције трговине људима израђену су акциони планови који се остварују се кроз различите наставне, ваннаставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школа је обавезна за поступа по ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ, по ПРАВИЛНИКУ О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА и ПРАВИЛНИКУ О ПОСТУЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂЕЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТ . Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

ПОЈАМ И ОБЛИЦИ

Насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу

стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Редослед поступања у интервенцији

1) **Проверавање сумње или откривање** насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање или дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико

родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) **Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

б) **Ефекте предузетих мера** и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај

садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за **кризне интервенције**.

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Евиденција и документација

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи и приступило изради извештаја на основу кога се план и програм имплементира.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Имплементација постојећег Програма за заштиту ученика од насиља и усклађивање са планом и програмом поступања у кризним ситуација и планом из области менталног здравља Израда акционог плана за кризне интервенције и имплементација плана у план заштите ученика од насиља и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Развојног плана)	Чланови тима	Септембар	Израда програма и акционог плана
Упознавање ученика првака и новопридошлих ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања. правилницима	Учитељи, Одељењске старешине	Септембар	Упознавање, договор
Упознавање запослених, родитеља и ученика са унутрашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају насиља над децом и са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – Платформа Чувам те	Чланови Тима, педагог	Септембар и током године	Информисање, панои, састанци, обавештења,
Информисање запослених, родитеља и ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом за текућу школску годину Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	Стручни сарадник, чланови тима	Септембар	Састанци Тима, Наставничко веће, Савет родитеља, родитељски састанци, часови одељењског сатрешине
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, планом рада и улогом тима. У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају насиља, злостављања и занемаривања Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним	Тим, педагог, директор	септембар	Истицање обавештења у школским просторијама и на сајту, презентација

установама			
Формирање Ученичког парламента и промовисање његове улоге у превенцији насиља	Чланови и координатор	Септембар	Трибине, пано, презентације
Сарадња чланова Ученичког парламента и других одељењских заједница (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовну наставу, час, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, учитељи	У току школске године	Заједничке активности
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Септембар	Информисање
Реализација тематске наставе кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.			
Са ученицима и Ученичким парламентом, укључујући и родитеље и запослене реализовати активности које ће јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партипативном процесу дефинисати мото(идентитет) школе.	Наставници, ученици, родитељи, Ученички парламент, директор	Прво полугодиште	Активности , испитивање ставова, вредности и мишљења
Спровођење истраживања о облицима насилног понашања ученика – самовредновање и интерно истаживање	Тим, педагог, Ученички парламент	прво полугодиште	Анкете, упитници
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Чланови тима, Парламент	У току школске године	Анализа, израда извештаја и предлога за унапређивање
Појачана дежурства наставника током малог и великог одмора	Дежурни наставници, директор, педагог	У току школске године	дежурства
Стручно усавршавање из области заштите од насиља и хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима- Представљање приручника: Деца у дигиталном добу, Дигитално насиље - превенција и реаговање, Деца и интернет - паметно од почетка, Приручник за родитеље - Једноставни кораци за помоћ детету да постане дигитални грађанин, Заштита ученика од трговине људима, Приручник за превенцију родно заснованог насиља, Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, Ментално здравље... и изван установе из каталога стручног усавршавања: Васпитне	Представници стручних већа, педагог	Током године	Стручно усавршавање

степенце, каталожки број 136 Утицај особина личности и понашања васпитача и наставника на стварање и одржавање толерантне средине за учење и развој детета, Каталожки број 203			
Едукација запослених за рано препознавање насилног понашања, случајева дискриминације и потенцијалних жртви трговине људима(чек листа)- Национална платформа „Чувам те“, примена приручника Заштита ученика од трговине људима <input type="checkbox"/> рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста... <input type="checkbox"/> реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.	Стручна усавршавања, педагог- Наставничко веће, Тим	Током године	Едукативни семинари и стручно усавршавање запослених
Саветодавни рад са родитељима и ученицима у циљу развијања толеранције, разумевања и прихватања различитости, Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности организовањем заједничких активности и пружањем подршке ученицима из осетљивих група <input type="checkbox"/> Рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.Реализација радионица и предавања за родитеље и ученике: Ментално здравље	Одељењски старешина, педагог	Током године	Радионице, трибине, предавања, пано, презентације
Обележавање важних датума	сви	У току школске године	
Обележавање Дана мира	Ученички парламент, сви	септембар	Поруке мира
Обележавање Међународног дана ненасиља	Ученички парламент, сви	септембар	едукација
Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент, сви	новембар	Поруке, едукација
Превентивне радионице упућивање на Националну платформу „Чувам те“: Гледање анимираних филмова „Уа неправда“, На основу приручника УНИЦЕФ-а Дигитално насиље- превенција и реаговање, „Безбедан интернет за целу породицу“ – цртани	Педагог, одељењске старешине	У току школске године	Едукација, радионице

филмови, Учионица добре воље, Ка сигурном и подстицајном школском окружењу, Вршњачка медијација- Од свађе слађе, Основац медијатор, Заштита ученика од трговине људима...			
Радионице за све ученике старијих разреда – Имплементација СНА Врлине и вредности као животни компас у ЧОС	Одељењске старешине, педагог	У току школске године	радионице
Ваннаставне активности – Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и оступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, Тим, педагог	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви доприносе смањењу свих облика насиља
Систематски рад са ученицима који испољавају агресивно понашање, ученицима који трпе и осталим ученицима посматрачима у оквиру појачаног васпитног рада	Одељењске старешине, педагог, Тим	У току школске године	Саветодавни рад, радионице
Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити деце од насиља	Муп, Центар за социјални рад, педагог	У току године	спровођење промотивних програма муп-а: -безбедно детињство – развој безбедносне културе младих
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља, безбедности ученика.. Веће укључивање родитеља у превентивне и остале активности за спречавање свих облика насиља – посебно предавања, разговори родитеља чија је струка везана за ову област, као и родитеља у разрешавању конкретних конфликта	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП, Дом здравља, родитељи	У току школске године	предавање
Активности које подржавају развој позитивне психосоцијалне климе у школи	тим за заштиту деце од насиља, злостављања и наставници	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви доприносе смањењу свих облика насиља
Развијање компетенција код наставника за имплементацију теме у редован школски програм и едукацију у оквиру часова предметне наставе, Реализација часова са имплементираним садржајима: Часови српског језика: гледање филмова, обрада текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих врста	Предметни наставници и учитељи, педагог	У току године	Редовни часови

<p>насиља. Физичко васпитање: Развијање спортског понашања такмичара, спортско прихватање неуспеха, уважавање разлика у физичким способностима, Грађанско васпитање: развијање свести о равноправности, заједништву, упознавање и прихватање права и обавеза и друштвено одговорног понашања. Промене стереотипа о схватању родне улоге. Наставне јединице које су тематски везане за питање насиља у друштву биће обрађене кроз филмове који су прилагођени узрасту ученика. Верска настава: развијање толеранције и прихватање различитих вера и обичаја. Географија: прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање поштовања етничког идентитета, родна равноправност, људска мањинска права (организовање дебата, за и против).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Историја: развијање осећања сопственог идентитета, историја развоја слободе, анализа образовања у различитим временским периодима, историјски споменици и споменици културе (филм, презентација, дијалог...). • Биологија: развијање еколошке свести, стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, обука за указивање прве помоћи, здрави стилови живота. • Остали наставни предмети, такође, имају садржаје који се могу користити у циљу превенције и заштите ученика од насиља. Активности треба да буду у складу са потребама и интересовањима ученика и да буду усмерене не само ка сазнању и учењу већ и да доприносе квалитетном коришћењу слободног времена. 			
<p>Промоција ненасилног понашања</p>	<p>наставници, ученици, педагог, одељењске, директор</p>	<p>У току школске године</p>	<p>избор најбоље одељењске заједнице, акција најбољи друг, подвиг године, дечја недеља</p>
<p>Сарадња са свим релевантним институцијама у интервентним и превентивним активностима- Сарања са МУПом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“</p>	<p>педагог, одељењске старешине, директор</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Реализација предавања- радионица, интрвентне активности</p>
<p>Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже: Организација дежурства наставника са нагласком на појачано дежурство у школском дворишту. Дежурни наставник, наставник или најближи запослени обавештава одељењског старешину о случају; Евидентирање догађаја од стране присутног запосленог</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Анализа документације, анализа предложених мера и њихове реализације, анализа поштовања процедура</p>

<p>након чега се позива родитељ и Тим разматра ситуацију и уједно отпочиње процедура појачаног васпитног рада и предузимање мера и активности у зависности од процењеног нивоа.</p> <p>Одељењски старешина реагује одмах уколико уочи случајеве насиља, учествује у процесу заштите, обавештава и сарађује са родитељима/законским заступницима ученика, ссарађује са Тимом и прати ефекте предузетих мера.</p> <p>Тим покреће процес заштите ученика, реагује одмах, пружа помоћ и подршку деци / ученицима, наставницима, разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите, обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера, по потреби, сарађује са другим установама; евидентира случај.</p> <p>Помоћно-техничко особље прекида насиље, уочава и пријављује случајеве насилног понашања. Упознаје се са резултатима анкете о насиљу у школи.</p> <p>Ученици уочавају случајеве насилног понашања, траже помоћ одраслих, пријављују одељењском старешини, за теже случаје консултују чланове школског Тима, учествују у мерама заштите</p>			
--	--	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности прописује се поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређење угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања прописују се ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације у установама образовања и васпитања од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица.

Под трећим лицем, у смислу овог правилника подразумева се лице које на посредан или непосредан начин учествује или утиче на процес образовања и васпитања (члан управног одбора, члан школског одбора, школски полицајац, просветни инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и др.).

ПОЈАМ И ОБЛИЦИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и Правилника подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, 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, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА У ОБРАЗОВАЊУ (Интервенција)

Установа поступа у складу са Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног

наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад,

предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
Имплементација Програма и израда Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август, септембар	Израда програма и акционог плана
Упознавање Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, планом рада и улогом тима. У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају дискриминације.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Упознавање, информисање, презентација, истицање обавештења у школским просторијама и на сајту
Упознавање ученика и родитеља првог	Тим за заштиту од	Септембар	Упознавање

<p>разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања Упознавање ученика и родитеља/старатеља са мерама које ће школа предузимати са циљем превенције и спречавања свих облика дискриминације Упознавање свих актера школе са садржајем и променама у Правилнику о материјалној и васпитно дисциплинској одговорности, са Правилником о оцењивању, Правилником о понашању у школи, Правилником о друштвено-корисном односно хуманитарним радом, Општим и Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, Правилником о безбедности, Правилником о поступању установе и ближим критеријумима...(дискриминација) Упознавање родитеља/законских заступника, ученика са превентивним и интервентним активностима у школи путем родитељских састанака, паноа и часова одељенског старешине, ГВ, ВН током школске године</p>	<p>дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељенске старешине, педагог, директор</p>	<p>Током године</p>	
<p>Евидентирање догађаја путем од стране присутног запосленог након чега Тим разматра ситуацију и уједно отпочиње процедура појачаног васпитног рада Евидентирање свих облика дискриминаторног понашања , као и процедура у случају дискриминације.</p>	<p>Сви запослени, дежурни наставник одељењски старешина, педагог</p>	<p>Током године</p>	<p>Евидентирање, записници Тима, формулари</p>
<p>Праћење израде и спровођења Планава појачаног васпитног рада и вођење евиденције о томе Стално праћење учесталости и облика дискриминације- обавезно у Извештају о раду школе , са предлогом мера за побољшање Праћење ефеката предузетих мера Анализа остварених активности и предлог плана рада за наредну годину</p>	<p>Тим, педагог, одељењски старешина</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Праћење, израда извештаја</p>
<p>Формирање Ученичког парламента и промовисање његове улоге у превенцији дискриминације</p>	<p>Чланови и координатор</p>	<p>Септембар</p>	<p>Трибине, пано, презентације</p>
<p>Обука за чланове Ученичког парламента: Интеркултуралност Асертивност</p>	<p>Чланови Ученичког парламента уз подршку Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Радионица, предавање</p>

Чланови УП на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли	Чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима	Током школске године	едукација
Стручно усавршавање из области спречавања дискриминације и хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима- Приручник за превенцију родно заснованог насиља, Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама, платформа „Чувам те“	Представници стручних већа, педагог	Током године	Стручно усавршавање
Едукација запослених за рано препознавање насилног понашања, случајева дискриминације и потенцијалних жртви тровине људима(чек листа)- Национална платформа „Чувам те“, примена приручника Заштита ученика од трговине људима	Стручна усавршавања, педагог- Наставничко веће, Тим	Током године	Едукативни семинари и стручно усавршавање запослених
Активности које подржавају развој позитивне психосоцијалне климе у школи	тим за заштиту деце од насиља, злостављања и наставници	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви доприносе смањењу свих облика насиља
Теме за час одељењског старешине и превентивне радионице: - „Другачији, а исти“ - „Прихватање различитости“ „Толеранција“	Одељењске старешине, педагог	Током школске године	радионице
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група. Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности организовањем заједничких активности.	Одељењске заједнице, одељењске старешине	током школске године	Пружање подршке
Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	Одељењске старешине ученици	током школске године	Вршњачка подршка
Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент	16.11.	Поруке, едукација
Обележавање Међународног Дана људских права	Одељењске старешине	10.12.	едукација
Обележавање Међународног дана Жена темом родна равноправност	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	8.03.	Едукација
Промовисање активности на сајту школе	Администратори сајта	током школске године	промоција
Развијање компетенција код наставника за имплементацију теме у редован школски	Предметни наставници и	У току године	Редовни часови

програм и едукацију у оквиру часова предметне наставе, Реализација часова са имплементираним садржајима, Наставни предмети, имају садржаје који се могу користити у циљу превенције и заштите ученика од дискриминације. Активности треба да буду у складу са потребама и интересовањима ученика и да буду усмерене не само ка сазнању и учењу већ и да доприносе квалитетном коришћењу слободног времена.	учитељи, педагог		
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	Израда извештаја и презентација
Извештавање о реализацији и ефектима АП	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	фебруар јун	Израда извештаја

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Циљеви и задаци садржаја програма **ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Основни циљ је да се за сву децу, ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Као саставни део рада, школа мора омогућити деци обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука деце у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладионице, коцкање...) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклони последицама узимања дрога и других психоактивних супстанци. Децу треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом, психолошком, социјалном и економском плану. Едукација деце треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА/ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ / САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са установама: -Успостављање сарадње са МУП Палилула- укључивање у спољашњу заштитну мрежу -Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за	Међусобна комуникација, размена информација	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, директор школе, чланови Тимова из других институција	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионице и трибине од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања

	младе				
2.	Стручно усавршавање наставника у школи	Семинар Размена искуства	Током године	педагог, наставници ГВ, одељењске старешине	унапређују се вештине комуникације -унапређују се вештине решавања сукоба
3.	Превенције, идентификација и пријављивање: -Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи -Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	Анкетирање -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, наставници биологије	-дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака -благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима -реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања

ПЛАН О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

План се првенствено ослања на важеће прописе, у којима друштвено користан рад, односно хуманитарни рад, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено користан рад, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељ), у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

време	садржај рада	реализатори
Септембар, континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације - Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.); - Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку - континуирано 	Директор Одељењске старешине Стручна служба Ученички парламент
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика у активности школских пројеката: - Развијање вештина за ненасилно решавање проблема - Обележавање Дана ненасиља - Обележавање Дечје недеље - Разговор о дечјим правима - Израда паноа „Шта јесте, а шта није дискриминација“ - Информисање ученика, родитеља и запослених о процедури реаговања у ситуацији дискриминације - Информисање ученика, родитеља и запослених о обављању друштвено-корисног рада 	Одељењске старешине Тим за заштиту, одељењске старешине Наставници који су похађали обуку Психолог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком); - Упознавање чланова Савета родитеља са Правилнициом о обављању друштвено корисног рада и планом активности - Обележавање Дана толеранције - Радионица за чланове Ученичког парламента „Ко и како реагује у ситуацијама насиља и дискриминације“ 	Ученички парламент Тим за заштиту, одељењске старешине, Психолог Педагог, директор
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа радионица са ученицима (одржаних по плану одељењских старешина) - Укључивање ученика у школске пројекте (хуманитарни базар, скупљање слаткиша за Нову годину) - Праћење укључивања ученика у ВНА 	Одељењске старешине, директор Одељ.старешине Психолог
Јануар фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Писање парола и истицање лепих речи и порука на свим језицима и касније организовање “Недеље лепих 	Тим за заштиту,

	реч - Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;	психолог директор одељењске старешине
Март април	- ”Конфликти и шта са њима” - разговори са ученицима од 5. до 8. разреда - „Стереотипи и предрасуде“ – разговори са ученицима - „Спортом против насиља“ - школски турни - Радионице са ученицима „Социјални притисак“	Одељ. старешине, Наст. физич. васпитања, Одељ. старешине психолог
мај	-Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почастии невиним жртвама – ученицима и младима -Примери добре праксе (превенција насиља): проглашење одељења које се највише истакло у промоцији добре међувршњачке комуникације, сарадње, подршке и хуманости (приказ на Наставничком већу, Савету родитеља)	Одељењске старешине Стручна служба
јун	- Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку - евиденција и извештај о спровођеним активностима током године	Одељењске старешине Стучна служба
Друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада		
Током године	За учињену лакшу повреду обавеза ученику се може изрећи васпитна мера: 1) опомена; 2) укор одељењског старешине; 3) укор одељењског већа. Примери активности – продужетак обавезе редара; – писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); – помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.); – помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);	Стручни служба Одељењске старешине Тим за заштиту

	<ul style="list-style-type: none"> – помоћ дежурном наставнику за време – помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.); – помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.); – помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.); – организовање посебне хуманитарне акције; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.); – припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима; – помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.); – помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); – уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа); – остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; – учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; – припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; – израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др. 	
--	---	--

Током године	<p align="center">Уз васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика изриче се:</p> <p align="center">1.) Укор директора 2.) Укор наставничког већа 3.) Друштвено користан рад</p>	<p>Стручна служба</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Тим за заштиту</p>
--------------	--	--

Теже повреде обавеза ученика	Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
<p>1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;</p> <p>2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;</p>	<p>– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;</p> <p>– приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;</p> <p>– приказ историјских догађаја у којима је уништана значајна документација;</p>
<p>3) уништење или крађа имовине школе, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;</p> <p>4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа;</p> <p>5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;</p> <p>6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;</p> <p>7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;</p> <p>8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;</p>	<p>– израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;</p> <p>– брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);</p> <p>– помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);</p> <p>– помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);</p> <p>– припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;</p> <p>– учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;</p> <p>– одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;</p> <p>– истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;</p> <p>– помоћ тиму за заштиту од насиља у</p>

<p>9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.</p>	<p>организовању предавања на тему у вези са повредом; – израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; – помоћ дежурном наставнику; – помоћ у дежурству у продуженом боравку; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; – помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.</p>
<p>Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом</p>	
<p>Повреде забране</p>	<p>Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада</p>
<p>1) забрана дискриминације; 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања; 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.</p>	<p>– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.); – подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.</p>

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Саветовање и подршка	Сви запослени	Превенција сагоревања на послу	Школски педагог и психолог	Јун-децембар континуирано	У континуитету током реализације пратимо
Семинар о менталном здрављу	Сви запослени	Едукација о менталном здрављу	Школски педагог и психолог	Октобар-новембар	Континуирано, током остатка године
Спортске активности	Ученици, наставници	Јачање тимског духа и сарадње	Наставници физичког васпитања	Септембар, октобар	Децембар
Едукативни семинар за родитеље о важности менталног здравља	Родитељи	Превенција менталног здравља	Школски педагог и психолог, одељењске старешине	Септембар-децембар	Децембар
Радионице о менталном здрављу	Ученици од 1. до 8.	Превенција менталног здравља	Школски педагог, психолог, одељењске старешине	Септембар-децембар	Децембар
Радионице о емоционалној интелигенцији	Ученици од 1. до 8.	Препознавање емоција и развој вештина емоционалне регулације	Школски педагог и психолог, ОС	Септембар-децембар	Децембар
Организовање заједничких активности ван школе за запослене	Сви запослени	Јачање заједништва, групне кохезије и сарадње, превазилажење стреса	Директор школе	Август, Током године	Током године

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа „Краљица Марија“ донела је свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а он је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2022-2026. године.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у

сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су: природна смрт детета/ученика; покушај убуства и убиства детета/ученика (у установи или ван ње); покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње), природна смрт, самоубиство или убиство запоселног у установи; саобраћајна незгода у којој је поврђено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи; нестанак детета/ученика; масовно тровање у прсотору установе; дојава о подметнутој експлозивној направи у утанвои или терористичком нападу и слично; талачка криза; насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади); техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа; и други кризни догађаји.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Поступање установе када се деси кризни догађај:

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кри- зне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запо- слених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.

	У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих

	<p>ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
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 плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе Сања Павић Рајак-руководилац- координација, информицање
 - секретар школе Љилана Живковић- информисање, праћење правне регулативе
- стручни сарадник педагог Зорана Величковић– координатор Тима за заштиту од насиља- психосоцијална подршка

- стручни сарадник психолог школе Светлана Тишма- психосоцијална подршка
- Четири наставника из другог циклуса:
 - Бекић Горан- прва помоћ и психосоцијална подршка
 - Татјана Бачевић- психосоцијална подршка, ментално здравље
 - Адријан Перин- ПП заштита
 - Ранђеловић Душко- ППзаштита
- Два наставника из првог циклуса:
 - Вук Аранђеловић- ПП заштита
 - Милан Стамболић- ПП заштита и прва помоћ
- Љубиша Цветковић- домар
- Верица Стојановић - представник Савета родитеља- координација

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ

- Насеље Овча је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.
- Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине-укупно 500 ученика и запослених, уз мање флукуације).
- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота.
- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња.
- Школа одлично сарађује са локалном заједницом.
- Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.
- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.
- Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете.
- Редовна контрола санитарног инспектора
- Развијен систем дежурстава наставника.
- Школски полицајац
- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, вибер групе, школски сајт и

СЛАБОСТИ

- Оскудност капацитета медицинске помоћи Дома здравља одељења у Овчи, не постоји педијатријско одељење
- Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.
- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

ПРЕТЊЕ

- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.
- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.
- Непрофесионално понашање појединаца, паника

биће ФБ страница.

- **МОГУЋНОСТИ**

Едукација ученика и родитеља

- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена

- Реализација превентивних активности и показних вежби.

- Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје

- Додатно проширење мреже спољних сарадника

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа БЕОГРАД
3. Локална самоуправа општине Палилула
4. Полицијска станица Палилула- Борча
5. Ватрогасна јединица Београд- Борча
6. Дом здравља “Др Милутин Ивковић” Палилула
7. Центар за социјални рад општине Палилула- Београд
8. Црвени крст Палилула
9. “Уницеф” Србија
10. ШОСО “Браћа Стаменковић“
11. Развојно саветовалиште Дома здравља

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и ходницима, у приземљу и првом спрату.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ОШ“Краљица Марија“ Овча усвојен је 16. 11. 2022.године, као и План заштите од пожара.

Планом заштите, а на основу просторног распореда школе, односно, броја просторија, спеништа, улаза и излаза и броја ученика и запослених присутних у школи у сваком тренутку током радног дана, процењено је да се све особе присутне у објекту могу безбедно и брзо евакуисати.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кухиња, сала, библиотека, информатички кабинет и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени.

Поред ознаке просторије, назначена је служба особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља школски домар који је члан Тима за кризне догађаје. Систем се налази у портирници, на главном уласку у зграду. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.

Уопштен план евакуације:

Након оглашавања опасности у школи (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) сигналом за наступајућу опасност оглашавањем непрекиданог звука школског звона у трајању од 20 секунди (осим у случају пожара, где се активира аутоматски противпожарни аларм). Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурник или обучених проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место, осим специфичним случајевима терористичког напада, талачке кризе... тада се поступа према упутствима представницима МУП-а и надлежних.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

Превентивне активности

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Унутрашње усавршавање у складу са планом за Ментално здравље: Обука за запослене и предавање за родитеље „Ментално здравље“ и са ученицима радионице на исту тему.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста...

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм предвиђа здравствени надзор и комплетну заштиту здравља ученика коју спроводи лекар специјалиста, педијатар, логопед, неуропсихијатар, дефектолог, професор физичког васпитања и патронажна служба Дома здравља.

Циљ програмираних мера је континуирано праћење и унапређивање психо-физичког развоја личности школског детета и отклањања свих штетних фактора који би на било који начин реметили развој деце и омладине у току школовања.

Програм ће се спроводити у два вида:

Превентивна заштита ученика

Куративна заштита ученика .

Мере превенције садрже колективну и индивидуалну заштиту ученика кроз систематске контролне прегледе, саветовање, предавања у оквиру здравственог васпитања и билогије и хуманог односа међу половима, као и профилактичну заштиту – имунизацију.

Систематски прегледи обавиће се према редовном програму Дома здравља и усмерени су на проверу раста и развоја, оцењивање целокупног здравственог стања ученика, као и предузимање индивидуалних и корективних мера, хабилитације и рехабилитације:

Посебна пажња ће се обратити здравствено-васпитном раду који је прилагођен узрасту и полу ученика, а садржаји су усмерени на следеће теме:

Стварање и неговање хигијенских навика

Превенција спољних и унутрашњих фактора који угрожавају правилан психофизички развој (исхрана-раст и развој деформитета, лична хигијена, пубертет и адолесценција)
 Физиологија пубертета и адолесценције

Неопходност превенције за ментално здравље

Значај обавезних вакцинација (најчешћа обољења и њихова превенција)

Хигијена боравка у школи

Отклањање деформитета кроз наставу физичког васпитања

Организовање школе у природи за ученике од првог до четвртог разреда

Редовна предавања за ученице 6. разреда на тему пубертета у току 2. полугодишта

Редовни офрамолешки прегледи од стране офталмолога ДЗ „Милутин Ивковић“.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација.

План превенције употребе дрога

– у оквиру наставних активности, развијањем међупредметне компетенције – одговорност за сопствено здравље кроз све предмете наставници ће развити ову компетенцију доводећи је у везу са исходима свог предмета. Садржаји у вези са превенцијом употребе дрога посебно ће се обрађивати у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, као и у оквиру српског језика, страних језика, историје, географије, ликовне културе и изборних предмета.

– у квиру ваннаставних активности и секција где ће ученици проводити време развијањем личних потенцијала и јачањењем самопоуздања и на тај начин квалитено проводити време.

– са ученицима ће се континуирано радити на развијању резилијентности у односу на развијање различитих поремаћаја понашања, вештинама одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености, критичком мишљењу и развоју самопоуздања.

– одабир програма, пројеката или активности које нуде друге установе, организације, удружења, као и стручњаци, а који су усклађени са међународним стандардима превенције.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
током године	предавања о репродуктивном здрављу	Дом здравља
током године	систематски прегледи	Дом здравља
током године	стоматолошки прегледи	Дом здравља
током године	размена информација и пр.под.	Развојно саветовалиште

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

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.

Време реализације	Садржај активности	Носилац посла
током године	Акције у сарадњи са Црвеним крстом Србије	Одељењске старешине Стручна служба
током године	Евиденција социјално угрожених породица	Стручна служба, ОС
током године	Сарадња са локалном самоуправом за обезбеђивање средстава за помоћ породицама	Директор, Школски одбор
током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Стручна служба
октобар, мај и током године	Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија, посете позоришта, биоскопа, музеја ... кроз обезбеђивање гратиса	Директор, Школски одбор

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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

Упознавање ученика са основним еколошким процесима као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине. Школа спроводи све мере прописане законом о рециклажи и електронском отпаду. Остваривање активности има за циљ подстицање ученика да чувају, негују, и унапређују естетске, еколошке и хигијенске вредности у школи као и вредновање постигнутих резултата.

- Циљеви и задаци

Циљ: подстицање и омогућавање естетско-еколошких и хигијенских опажања, као и разумевање и поступање у процесу стваралачког живљења

Задаци:

Развијање сензибилитета у духу естетике и обичаја у сопственој средини

Развијање свести за вредновање естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу

Развијање одговорности за очување уметничких вредности, културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту

Развијање свести код ученика о значају естетике, еколошке и хигијенске културе у животном амбијенту

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе обухвата следећи садржај:

Кроз програм *Еколошке секције*, ученици ће уређивати травне површине у школском дворишту.

Ученици млађих разреда, кроз наставу предмета Природа и друштво, стицаће и примењивати знања о заштити животне средине.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
октобар, мај	Обележавање дана планете Земље, Дана животне средине, Светског дана вода	наставници, ученици
октобар	Активности у оквиру екскурзија	наставници, ученици
током године	„Дрво генерације“ сађење	наставници, ученици
мај	Естетско уређење учионица	наставници, ученици
током године	Акција уређења школског дворишта и травњака	наставници, ученици, родитељи
јун	Организовање акције сакупљања старе хартије, пет амбалаже и лименки	наставници, ученици
током године	Уређење паноа по годишњим добима	наставници, ученици
	Обележавање Дана планете Земље	наставници, ученици
	Обележавање Светског дана заштите животне средине и редовно одржавање зелених површина	наставници, ученици
	Развијање еколошке свести ученика	наставници

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе и све активности које буду безбедне у тренутим епидемиолошким околностима.

Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима, у које треба упућивати ученике ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву, као и са библиотеком у Овчи.

Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика. За реализовање спортских активности школа ће сарађивати са кошаркашким клубом „Беко“, карате клубом „Јапан“, одбојкашким клубом „Имлек“ и другим спортским организацијама.

Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.

Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).

Сарадња са Домом здравља Палилула на превенцији и лечењу ученика. Као и претходних година тако и у овој школској години школа ће сарађивати са Домом здравља „Др Милутин Ивковић“. Систематске прегледе, контролне прегледе и

вакцинацију ученика реализоваће доктори, педијатри, стоматолози, као и медицинске сестре у просторијама школе.

Сарадња са Канцеларијом за младе општине Палилула.

Сарадња са Свратиштем за децу

Сарадња са основним школама Палилуле и ШООО „Браћа Стаменковић“

Сарадња са Педагошким музејом

Сарадња са месном црквом Св. Петке и Румунском православном црквом Константин и Елена.

Сарадња са Центром за културу „Влада Дивљан“

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Током године	Презентације књига писаца	разговор, дискусија, презентација	писци, ученици, наставници
Децембар	Сарадња са Црвеним крстом	акције	црвени крст, ученици и наставници
Током године	Ликовна радионица	радионица	наставник ликовног
Током године	Приредбе (Дан школе, Школска слава, пријем првака...)	приредба	наставници, ученици
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	разговор, допис	педагог, директор
Током године	Сарадња са МУП-ом	радионице, предавања	педагог, директор
Током године	Сарадња са Домом здравља	систематски прегледи ученика, едукативна предавања	педагог, директор
Током године	Сарадња са Градском општином Палилула	предавања	
Током године	Сарадња са Месном заједницом Овча	акције	педагог, директор, наставници
Током године	Сарадња са васпитно образовним институцијама (основне школе, средње школе, Факултети београдског универзитета, предшколске установе)	размена информација, обављање стручне праксе, предавања, стручно усавршавање)	педагог, директор

ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА У ШКОЛУ – САРАДЊА ШКОЛЕ И ПУ „БОШКО БУХА“

ЦИЉ: Повезивање предшколског и основношколског система које омогућује успостављање партнерства ради добробити детета, континуитет процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси. Вртић треба сарађује са школом у оквиру пружања подршке адаптацији и

транзицији.

ИСХОД: Пружена је подршка социјалној и емотивној добробити детета, олакшано је прилагођавање детета на школску средину, подстакнуто је развијање позитивног става о школи и школовању, постигнут је успех у учењу и обезбеђен континуитет у образовању, односно школовању.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
Током године: Дечја недеља(октобар) 16.новембар Дан толеранције Дан школе-јун Базар- пазар ...	Учествовање у истим заједничким манифестацијама, заједничко припремање приредби , израда програма и материјала за обележавање важних датума и манифестација (дан толеранције и базар пазар)	учитељи , директор, педагог, вршњаци, васпитачи, родитељи
Током године, април, мај	1. Посета ученика будућег првог разреда (предшколске деце) са циљем упознавања са школским простором, начином рада и уопште функционисањем школе. 2. Посета предшколске деце и присуство на часовима код ученика првог разреда са циљем упознавања са начином организације, рада и самог школског живота, а такође и вршњачка подршка где би они од другова приближно сличног годишта добијали информације и савете.	учитељи , директор, педагог, вршњаци, васпитачи
Током године јун	Промотивно- информативне активности: 1. Школски сајт- промоција активности које се спроводе у школи и информисање родитеља о општем питањима функционисања школе али и специфичностима рада школе. 2. Општи родитељски састанак „Родитељима будућих првака- Игра као припрема за школу“ јер родитељи представљају једну од значајних карика у процесу преласка детета из предшколске установе у школу. Родитељима ће се предочити на састанку да је њихова улога у прихватању и стицању позитивног односа према школи веома важна, јер ће прилагођавање и успех детета у	учитељи , директор, педагог, васпитачи родитељи

	<p>школи у великој мери зависити од тога колико родитељ показује позитивна и јасна очековања од детета у односу на учење и понашање. На родитељском састанку важно је истакнути улогу родитеља у припреми детета за полазак у школу, а то јесте подстицање самосталности, самопоштовања и радозналости, истицање напретка у вештинама, јер деца окружена позитивним родитељским реакцијама показују знакове развијене друштвености и социјално компетентније понашање у свим развојним фазама, нагласити да припрема није учење читања и писања (разјаснити недоумице и непотребност неких ствари које родитељи чине мисливши да тако припремају децу за полазак у школу)</p> <p>3. Отворена врата школе: Индивидуални разговори са родитељима уколико имају неке недоумице, питања или једноставно траже савет у вези са поласком њиховог детета у школу.</p>	<p>Педагог, учитељи</p>
--	---	-----------------------------

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња са породицом обухвата 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. Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака Школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња Школе и породице. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог и директор Школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице
Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима ученика и има циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте. У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће. Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности:

родитељски састанци

- планирају се и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби

б) групни разговори

- реализују се према потреби у вези актуелних проблема

индивидуални разговори

- остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина и предметни наставник и Отворени дан школе

- углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор

- сарадња педагога и директора Школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Задатак педагога је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Они такође пружају помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сами обављају индивидуалне или групне разговоре по потреби. Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању).

Укључивање родитеља у живот и рад Школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, календаром рада школе, програмом активности часа одељењског старешине и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

а) Отворени дан школе

У складу са Законом о основном образовању и васпитању, наша школа је дала могућност родитељима да присуствују образовно – васпитном процесу у оквиру отвореног дана школе. Посете родитеља подлежу следећим правилима:

пријава седам дана пре заказаног термина,

највише три родитеља по одељењу у истом термину,

родитељи морају бити присутни свих 45 минута,

родитељи не могу да присуствују писменим задацима и контролним вежбама,

родитељи не дају коментаре током часа и ни на који начин ометају учитеља или наставника у наставном процесу,

родитељи не смеју да користе мобилни телефон на часу,

разговор са предметним наставником се води искључиво у термину отворених врата тог наставника,

родитељи обавезно попуњавају евалуациони лист после часа.

б) Остали видови укључивања родитеља у рад Школе

учешће у остваривању програма ваннаставних активности

учешће у остваривању друштвено-корисног рада

организација програма културне и јавне делатности Школе (посебно школских свечаности)

помоћ у уређењу учионица и школског простора

учешће у самовредновању рада школе

учешће у другим тимовима

Активности у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године укључујући породицу у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Овакав облик сарадње је веома сложен и динамичан процес који зависи од креирања заједничког става у комуникацији са родитељима. Зато је потребно организовано отварање ове теме у школи и прецизно формулисање праваца за сарадњу са родитељима. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња се реализује применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Прва недеља септембра Током године	Сарадња на прикупљању података: о изјашњавању за изборне програме о психофизичким способностима детета о социјалним, здравственим и породичним приликама о мишљењу и ставовима родитеља о ВО раду школе-ШРП (анкете, скале процене...) у оквиру самовредновања и вредновања рада школе	општи родитељски састанци, отворена врата, групни тематски родитељски, анкетање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), писана комуникација (огласна табла, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, флајери, литература, сајт школе	Наставници Директор Педагог
Током године	Партиципација родитеља: на уређењу школског простора у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за школско развојно планирање у радионицама за Грађанско васпитање-за родитеље чија деца похађају грађанско васпитање на родитељским састанцима у програмима за наставу у	отворена врата, групни тематски родитељски, анкетање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), помоћ у акцијама школе, израда наставних материјала, организација излета, наставе у природи, писана комуникација	Наставници Директор Тим за ИОП Тим за заштиту од насиља

	природи и школске излете партиципација родитеља у изради плана заштите чије дете врше насиље или је жртва насиља (ИПЗ)	(огласна табла, брошуре, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, брошуре, флајери, литература.	
Током године	Рад у области педагошко-психолошког образовања: родитеља-старатеља даровите деце родитеља-старатеља чија деца имају проблема у развоју учењу и понашању родитеља-старатеља деце предшколског узраста упознавање родитеља – старатеља у реформама у образовању, са уписном политиком школа упознавање са увођењем инклузивног образовања упознавање са остваривањем Програма заштите ученика од насиља	отворена врата, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), писана комуникација (огласна табла, брошуре, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, брошуре, флајери, литература.	Наставници Директор Рачуноводство Секретар Тим за заштиту од насиља
Током године	формирање кутка за родитеље	Израда паное	педагог

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Буквар за први разред основне школе; Душка Милић, Татјана Митић	Нови Логос
	Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе; Душка Милић, Татјана Митић	
	Читанка за први разред основне школе; Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	
МАТЕМАТИКА	Математика 1 , уџбеник из четири дела за први разред основне школе; Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	Нови Логос
СВЕТ ОКО НАС	СВЕТ ОКО НАС 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков	Нови Логос

	Симић	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	ALEX ET ZOE , француски језик за први разред основне школе, прва година учења; уџбеник са електронским додатком Колет Самсон	Дата Статус д.о.о.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 1 , уџбеник за први разред основне школе; Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Нови Логос
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 1 , уџбеник за први разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	Нови Логос
ДИГИТАЛНИ СВЕТ (додатно наставно средство)	<i>Дигитални свет 1</i> , уџбеник за други разред основне школе; Наташа Анђелковић, Биљана Калафатрић, Марина Ињац	Нови Логос

2. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Уз речи растемо – Читанка за српски језик за други разред основне школе Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	Нови Логос
	Дар речи – Граматика за српски језик за други разред основне школе Јелена Срдић	
	Латиница – Уџбеник за други разред основне школе Душка Милић, Татјана Митић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе Јелена Срдић, Наташа Станковић-Шошо	
МАТЕМАТИКА	Математика 2 , уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	Нови Логос
СВЕТ ОКО НАС	Свет око нас 2 , уџбеник за други разред основне школе; Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	
	Свет око нас 2 , радна свеска за други разред основне школе; Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 2 , уџбеник за други разред основне школе Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 2 , уџбеник за други разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Alex et Zoé , француски језик за први и други разред основне школе, прва и друга година учења Colette Samson	Дата Статус д.о.о.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	<i>Дигитални свет 2</i> , уџбеник за други разред основне школе; Јован Јовановић, Марина Ињац, Стефан Поповић	Нови Логос

3. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	<i>У свету речи</i> – Читанка за српски језик за трећи разред; Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	Нови Логос
	<i>Дар речи</i> – Граматика за српски језик за трећи разред; Јелена Срдих	
	<i>Радна свеска</i> уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред; Наташа Станковић Шошо; Јелена Срдих	
МАТЕМАТИКА	<i>Математика 3</i> , уџбеник за трећи разред основне школе (из четири дела); Сенка Тахировић Раковић; Ива Иванчевић Илић,	Нови Логос
ПРИРОДА И ДРУШТВО	<i>Природа и друштво 3</i> , уџбеник и радна свеска за трећи разред (уџбенички комплет); Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	Нови Логос
МУЗИЧКА КУЛТУРА	<i>Музичка култура 3</i> , уџбеник за трећи разред; Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Нови Логос
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	<i>Alex et Zoé et compagnie 2</i> , француски језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са ЦД-ом); Колет Самсон	Дата Статус д.о.о.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	<i>Ликовна култура 3</i> , уџбеник за трећи разред; Милутин Мићић, Гордана Мићић	Нови Логос
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	<i>Дигитални свет 3</i> , уџбеник за трећи разред основне школе;	Нови Логос

4. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	<i>Бескрајне речи</i> , Читанка за српски језик за четврти разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	
	<i>Дар речи</i> , Граматика за српски језик за четврти разред основне школе Јелена Срдих, Зорица Петковић	

	<i>Радна свеска</i> уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четврти разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорица Петковић	
ПРИРОДА И ДРУШТВО	<i>Природа и друштво 4</i> , уџбеник за четврти разред основне школе, Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	„Нови Логос“
	<i>Природа и друштво 4</i> , радна свеска за четврти разред основне школе, Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
	<i>Природа и друштво 4</i> , тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
МАТЕМАТИКА	<i>Математика 4</i> , уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	<i>Ликовна култура 4</i> , уџбеник за четврти разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	<i>Музичка култура 4</i> , за четврти разред основне школе, Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	<i>Alex et Zoé et compagnie 3</i> , француски језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) Colette Samson	Дата Статус д.о.о.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	<i>Дигитални свет 4</i> , уџбеник за четврти разред основне школе; Марина Ињац	Нови Логос

5. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка 5 , Српски језик и књижевност за ети разред основне школе; Зоран Бошковић, Милан Шиповац	БИГЗ школство
	С речи на дела , граматика српског језика и књижевности за пети разред основне школе Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Ива Златић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 5 за пети разред основне школе; Маја Обрадовић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 5 –уџбеник за пети разред основне школе; Весна Лучић	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија 5 , уџбеник за пети разред основне школе; Марко Јоксимовић	Нови Логос
	Математика , уџбеник за пети разред основне школе;	Klett

МАТЕМАТИКА	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	
	Математика , збирка задатака за пети разред основне школе; Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 5 , за пети разред основне школе; Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ТЕХНИКА И ТЕНОЛОГИЈА	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); Жељко Васић, Дијана Каруовић, Иван Ћисалов	Нови Логос
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 5 , уџбеник за пети разред основне школе, Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 2 , француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе (друга година учења); уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) Sylvie Schmitt, Stephanie Callet	Дата Статус
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	GET TO THE TOP 1 , енглески језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Х. Мичел, Марилени Малкогиани	Дата Статус
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе; Миљивој Мишко Павловић	БИГЗ школство

6. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	С речи на дела – Читанка 6, Српски језик и књижевност за шести разред основне школе, Валентина Хамовић, Марија Слобода	БИГЗ школство
	С речи на дела – Граматика, Српски језик за шести разред основне школе, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Маја Обрадовић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 6 – уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; Урош Миљивојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија за шести разред основне школе; Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	НОВИ ЛОГОС
ФИЗИКА	Физика 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Катарина Стевановић, Марија Крнета	БИГЗ школство
	Физика 6 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе	

	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	
МАТЕМАТИКА	Математика , уџбеник за шести разред основне школе Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика , збирка задатака за шести разред основне школе; Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија за шести разред основне школе Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање) Жељко Васић, Иван Ћисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан	НОВИ ЛОГОС
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 3 , француски језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, ДВД) Аутор уџбеника: Colette Gibbe; аутор радне свеске: Patricia Robert	DATA STATUS
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top 2 , енглески језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са ЦД-ом) H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	DATA STATUS
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Миливоје Мишко Павловић	БИГЗ школство

7. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Уметност речи , Читанка за седми разред; Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	Нови Логос
	Дар речи – Граматика српског језика за седми разред; Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за седми разред ; Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 7 , уџбеник за седми разред; Марија Брајковић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 7 – уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред;	БИГЗ школство

	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	
ГЕОГРАФИЈА	Географија 7 ; уџбеник за седми разред; Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	Нови Логос
ФИЗИКА	Физика 7 , уџбеник за седми разред; Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	БИГЗ школство
	Физика 7 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за седми разред; Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	
МАТЕМАТИКА	Математика , уџбеник за седми разред; Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
	Математика , збирка задатака за седми разред; Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 7 , уџбеник за седми разред; Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ХЕМИЈА	Хемија 7 , уџбеник за седми разред; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови Логос
	Хемија 7 , лабораторијске вежбе са задацима за седми разред; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 7 , уџбенички за седми разред основне школе; Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш;	Нови Логос
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 7 ; уџбеник за седми разред; Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 4 , француски језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска); аутор уџбеника Colette Gibbe; аутор радне свеске: Patricia Robert	Дата Статус
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top 3 , енглески језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск); Н.О. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата Статус
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 7 , уџбеник за седми разред; Миливоје Мишко Павловић	БИГЗ школство

8. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	„Уметност речи“ , читанка за осми разред основне школе Наташа Станковић-Шошо	Нови Логос
	„Дар речи“ , Граматика српског језика за осми разред основне школе Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез- Иљукић, Светлана Вулић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за осми разред основне школе	

	Наташа Станковић-Шошо, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез-Иљукић, Светлана Вулић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе Марија Брајковић	БИГЗ ШКОЛСТВО
ИСТОРИЈА	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	БИГЗ ШКОЛСТВО
ГЕОГРАФИЈА	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе Тања Плазенић	KLETT
ФИЗИКА	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе Јелена Радовановић, Владан Младеновић	БИГЗ ШКОЛСТВО
	Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе Јелена Радовановић, Владан Младеновић	
МАТЕМАТИКА	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе Дејан Бошковић	БИГЗ ШКОЛСТВО
ХЕМИЈА	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе Татјана Недељковић	Нови Логос
	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе Татјана Недељковић,	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање) Жељко Васић, Борислав Дакић	Нови Логос
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ ШКОЛСТВО
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Merci 4, француски језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник са мултимедијалним ДВД-ом и радна свеска) S. Champagne, I. Rubio, E.F. Ruiz, A.C.Couderc	DATA STATUS
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top English 4, енглески језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	DATA STATUS
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе Јован Глигоријевић	БИГЗ ШКОЛСТВО

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака. Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле. Основни видови праћења су:

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

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада. Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног. Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе.

ПРЕДМЕТ: ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

РБ	САДРЖАЈ	НАЧИН ИЗВРШЕЊА	ОРГАНИ КОЈИ ПРАТЕ ИЗВЕШТАЈ
1.	Извршавање послова и радних задатака директора, посебно педагошко - инструктивног рада	Анализа извештаја	Школски одбор, Просветна инспекција
2.	Извршавање послова и радних задатака стручног сарадника (педагог)	Непосредан увид у рад и праћење, дневник рада	Директор школе
3.	Остваривање послова и радних задатака секретара школе, шефа рачуноводства, домара у складу са актима и плановима рада	Непосредан увид у рад и праћење, дневник рада	Директор школе
4.	Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих видова образовно – васпитног рада са ученицима и свих планираних радних задатака	Непосредним увидом у реализацију постојеће документације, анализа извештаја	Директор школе, педагог, рук.раз.већа, струч.акт. и одељењске старешине
5.	Одржавање хигијене у школи и обављање других послова који се односе на рад чистачица	Непосредним увидом у рад и вођење евиденције	Секретар и домар

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН:

1. 40часовна радна недеља
2. Критеријуми оцењивања

САДРЖАЈ

УВОД.....	2
ПОЛАЗНЕ ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА.....	3
ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА.....	3
СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. И ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА.....	4
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....	7
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД У ОДЕЉЕЊУ.....	10
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	12
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	12
ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ.....	14
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	17
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	17
ПОСЕТЕ, ОБИЛАСЦИ И ИЗЛЕТИ.....	21
ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ.....	25
УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА И ПРОГРАМИМА.....	25
ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	26
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	26
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	27
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	28
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	29
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	33
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	35
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА.....	37
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	38
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	41
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	42
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА.....	43

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	44
АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....	45
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	64
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	65
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	70
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	71
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	75
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	112
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТАНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	113
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	114
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА.....	116
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ.....	118
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	119
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	120
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	128
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ.....	135
ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.....	136
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	137
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВАТРОГАСНОГ ПОДМЛАТКА.....	139
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	139
ИОП И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	142
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	143
ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	144
ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	144
ПЛАН И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	154
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА У ОБРАЗОВАЊУ (Интервенција).....	155
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	160

ПЛАН О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАПИТАЊА.....	161
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....	167
ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА.....	167
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	175
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ.....	176
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	177
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	178
ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА У ШКОЛУ – САРАДЊА ШКОЛЕ И ПУ „БОШКО БУХА“.....	179
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	181
СПИСАК УЏБЕНИКА.....	184
ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	192
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН.....	192
САДРЖАЈ.....	193

Заменик Председника Школског одбора
Светлана Петровић
