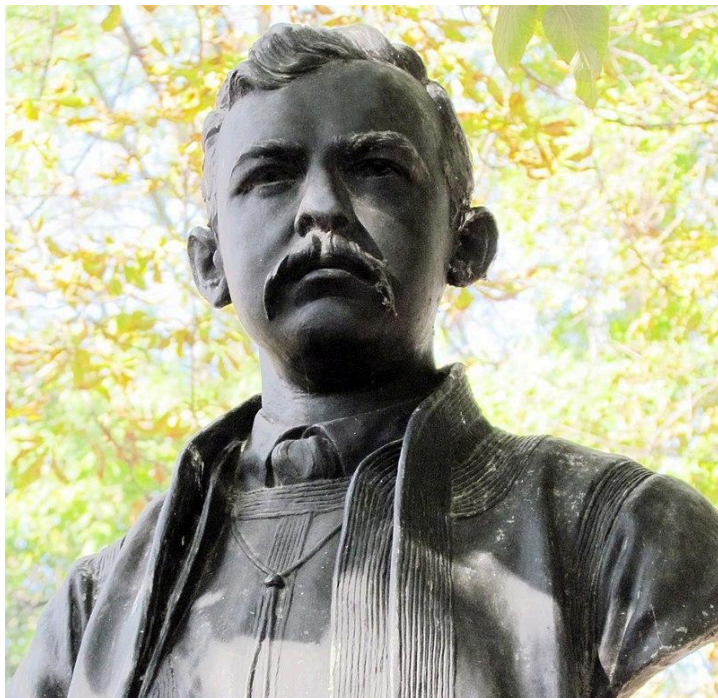




ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2024/2025.годину

Септембар, 2024. године

С А Д Р Ж А Ј

1.	УВОД	
	Основна школа „Јанко Веселиновић”- Црна Бара	3
2.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
3.	УСЛОВИ РАДА	
3.1.	Статусни услови.....	8
3.2.	Материјално-технички услови.....	8
3.3.	Кадровски услови рада.....	12
3.4.	Преглед кадровске структуре запослених.....	15
3.5.	Бројно стање ученика.....	16
3.6.	Породични услови ученика.....	19
3.7.	Сарадња са локалном средином.....	20
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	
4.1.	Годишњи фонд часова по наставним предметима и разредима	21
4.2.	Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности	22
4.3.	Изборни програми	22
4.4.	Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада	23
4.5.	Фонд часова припремне наставе	23
4.6.	Подела часова редовне и изборне наставе на наставнике /старији разреди, млађи разреди старни језик и веронаука//	24
4.7.	Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	24
4.8.	Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину	32
4.8	Динамика тока школске године	33
4.9.	Распоред дежурства наставника.....	37
4.10.	Организација радног дана	38
5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	
5.1.	План и програм рада Школског одбора	40
	Чланови Школског одбора	41
5.2.	План и програм рада директора школе	45
5.3.	План и програм рада Савета родитеља	49
	Чланови Савета родитеља	51
5.4.	Педагошки колегијум	52
5.5.	Наставничко веће	55
5.6.	Одељенска већа	57
5.7.	Стручна већа и активи	60
	Стручни актив за развој школског програма	60
	Стручно веће наставника разредне наставе	63
	Стручно веће наставника језика, књижевности и комуникација	65

Стручно веће наставника природних наука	67
Стручно веће наставника уметности, вештина и ТИО.....	70
Стручни актив за развојно планирање школе	72
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	
6.1. План и програм рада школског педагога	73
6.2. План и програм рада школског библиотекара	78
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	80
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	82
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	
9.1. Ваннаставне активности	92
9.2. Тимови школе	93
9.3. План реализације екскурзија, излета и наставе у природи	121
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ О-В РАДА	
10.1. Програм школског спорта и спортских активности	123
10.2. Програм здравствене заштите ученика	124
10.3. Програм социјалне заштите	125
10.4. Програм васпитног рада школе	127
10.5. Програм професионалне оријентације	128
10.6. Програм заштите школске средине	129
10.7. Програм сарадње са друштвеном средином и локалном самоуправом..	131
10.8. Програм превенције и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	132
10.9. Програм рада за подршку у кризним ситуацијама.....	140
10.10. Акциони план унапређивања менталног здравља у школама.....	144
11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
11.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада	145
11.2. Програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених	146
11.3. Педагошко-инструктивни рад	153
11.4. Програм сарадње са породицом	158
Родитељски састанци	159
Отворени дан школе	160
11.5. Програм школске библиотеке	161
11.6. План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности.....	162
11.7. Обогаћен једносменски рад.....	163
11.8. Културне активности школе	164
11.9. Дечје и ученичке организације у школи	166
11.10. Вођење летописа и представљање рада школе	167
12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	168
АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ.....	169

ПРИЛОЗИ – РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	172
---------------------------------------	------------

1. УВОД

Када се загледамо у фасаду данашње школе са улице, а затим пређемо на њен скривени изглед из дворишта, намећу нам се мисли и питања: када ли је и где саграђена прва школска зграда, како ли је изгледала и од каквог материјала је грађена? Ко је био први учитељ и колико се генерација описменило и одшколовало до данашњих дана? Зидови наше школе чувају успомене на прве кораке у описмењавању црнобарског живља. Претпоставља се да је долазак оберкапетана Вука Исаковића у Црну Бару заслужан за покретање прве школе. Оскудни подаци говоре да је ова школа почела са радом 1732. године, али не постоје детаљни подаци о њеном раду. У то време школе су махом опстајале у оквиру цркве где је учитељ могао окупљати децу и младе из села.

Поновним доласком Турака у мачвански крај следе тежки дани за скромну сеоску школу и мештане Црне Баре. Турци су настојали да сатру све корене писмености и православља. Ова школа јесте престала са радом 1739. године, али је њена улога у описмењавању деце и младих била доступна сваком путујућем учењаку или монаху кога би живот навео на пут Црне Баре и њене школе, не дозвољавајући да најезда мрачног доба под Турцима угаси пламен њеног постојања.

Устаничка борба, глад, болест и тежки услови живота у мачванском крају онемогућили су озбиљнији приступ организовању школства под турском окупацијом. Упркос томе, просвећени поједини борили су се за опстанак било каквог облика описмењавања. Непосредно после Другог српског устанка, власти у Србији доносе одлуку да се у сваком селу у Србији поред цркве, мора подићи и школа. Јавља се потреба за писменим и образованим људима, а школство коначно добија прворазредни значај. Под утицајем општег просветитељског духа отварају се школе и у Мачви. Школа у Глоговицу почиње са радом 1824. године, када Сима Катић Прекодринац, истакнути устаник, даје део свог имања за њено подизање. Као први учитељ наводи се Петар Радосавкић, млад писмен човек трагичне судбине. Путујући по Србији, Јоаким Вујић је 1826. године записао да у Глоговицу недалеко од цркве постоји и доста оскудна школа са седам ђака и једним учитељем. О глоговачкој школи у свом рукопису говори и Живојин Јуришић, који наводи да су школу махом похађала деца имућнијих родитеља који су учитељима обезбеђивали плату. Поред Живојина Јуришића, црнобарску школу похађали су: историчар Милош Милојевић, Пантелија Јуришић, ветеринар Јова Алексић, правник у Амбасади у Белгији Јова Мирковић Белгијанац и многи други из новијег времена, попут наивног сликара Витомира Јуришића. Скроман школски програм помало се надограђивао и богатио новим предметима и садржајима: учење грађанске и црквене азбуке, писање „по прегледници”, певање црквених молитви, учење свеиштене историје, писање „по краснописанију на табли”... Већ 1844. године глоговачка школа броји 70 ученика које учи учитељ Живан Драјић из Црне Баре. Године 1866. Министарски савез Кнежевине Србије доноси одлуку да се црнобарска, глоговачка, бановачка општина и село Равње сједине у општину глоговачку. Овим се побољшава положај школе и буди свест мештана о важности њеног опстанка.

Глоговачка школа дочекала је завршетак српско-турских ратова крајем 19. века у веома лошем стању. Стога су мештани Црне Баре били задужени да скупе 700 динара за њену оправку. Подстакнути општим полетом у школству, виђенији Црнобарци предложили су да се сакупљени новац употреби за отварање школе у Црној Бари. На тај начин и наше село добија школу која почиње са радом 1879. године, најпре у згради црнобарске суднице, а потом се приступа изградњи нове школске зграде.

Већ 200 година наша школа постоји и одолева зубу времена. Устаници, ратови, тежак живот српског сељака и тежак положај учитеља само су нека од искушења која памте темељи и зидови школе. Двеста година постојања наше школе јесте прилика да се присетимо славне прошлости и скромних почетака наше школе, да споменемо оне који су нашу школу основали, обликовали и оставили нама, будућим генерацијама, да је чувамо и константно унапређујемо.

Општи подаци о школи

Основна школа „Јанко Веселиновић” у Црној Бари покрива насељена места: Црну Бару (око 2600 становника), Глоговац (око 1100 становника) и Совљак (око 860 становника). Укупна површина све три школске зграде је око 1500 м². Наша школа има веома другу историјску традицију. Први поуздани писани подаци говоре да је школа у Глоговцу међу најстаријим школама у Србији. Отворена је 1824. године. Овој школи у то време, гравитирали су ученици из: Глоговца, Бановог Поља, Совљака и Салаша Црнобарског. Званичан почетак рада школе у Црној Бари датира из 1879. године, а оснивачем се сматра Милош Милојевић, национални прегаоц и историчар. Оскудни подаци говоре да је у школа у Совљаку почела са радом 1903. године. У прошлости, школске зграде у сва три места, више пута су реновиране, адаптиране и дограђиване. Многе знамените личности похађале су наставу у овој школи: Милош Милојевић (историчар и филозоф); Јован Алексић (први српски ветеринар и велики пријатељ славног Јанка Веселиновића); Живојин Јуришић (професор ботанике, један од оснивача Природњачког музеја у Београду и први кустос тог Музеја, близак сарадника Јосифа Панчића о коме је написао биографију); Пантелија Јуришић (армијски генерал, два пута одликован Карађорђевог звездом, француским одредном Легије части, енглеским орденима Светих Михаила и Ђорђа и италијанског Ордена Савоја четвртог степена, цењен и сматран најобразованијим војним лицем тог времена познавајући седам језика); Милорад Панић Суреп (песник, управник Народне библиотеке у Београду, директор Завода за заштиту споеника културе, обновитељ Вуковог сабора у Тршићу).

Посебно место међу свим поменутих великанима има, славни књижевник и најпопуларнији Мачванин, Јанко Веселиновић, по коме је наша школа и добила име. Његов роман Хајдук Станко најчитанија је књига на српском језику са највише издања. Живео је и радио у Глоговцу, а у самој школи је радио од 1883. до 1885. године.

Школа данас

Током постојања, школа је доживела промене и налази се у сталној тежњи да испуни и задовољи захтеве савременог образовања. Са поносом данас можемо да издвојимо да наша школа спада у групу добро опремљених школа. Поред учионица опште намене, основна школа „Јанко Веселиновић” има дигитални кабинет и библиотеку. Школу тренутно похађа 137 ученика од првог до осмог разреда.

Табеларни профил школе

Пун назив школе	Основна школа „Јанко Веселиновић”
Адреса	Миодрага Петровића бр. 54, Црна Бара

Директор школе	Јелена Аврамовић
Телефони	015/438-704; 015/438-260
Web-site	www.jankoveselinovic.edu.rs
E-mail	oscb.janko@gmail.com
Дан школе	13. мај
Број ученика	137
Број запослених	34
Језици који се уче у школи	енглески и француски језик
Број смена у школи и начин измене смена	Преподневна смена у матичној школи у Црној Бари и ИО Глоговац Преподневна и поподневна смена у ИО Совљак

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину представљају следећа документа:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 10/2019, 6/20, 129/21, 92/2023.)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС” 55/13, 101/17, 27/18, 92/2023., измене и допуне Закона) и остала подзаконска акта која из Закона произилазе
3. Развојни план школе за период 2022-2027. године
4. Школски програм за период 2022-2026. године
5. Остварени резултати и уочени проблеми у реализацији васпитно-образовног рада у току протекле школске године
6. Анализа завршног испита
7. Закључци и оцене стручних органа и мере надзорних органа
8. Резултати самовредновања
9. Резултати Селфи вредновања школе
10. Потребе и интереси ученика и друштвене средине у којој је школа
11. Извештај о раду школе школи у школској 2023/2024. години

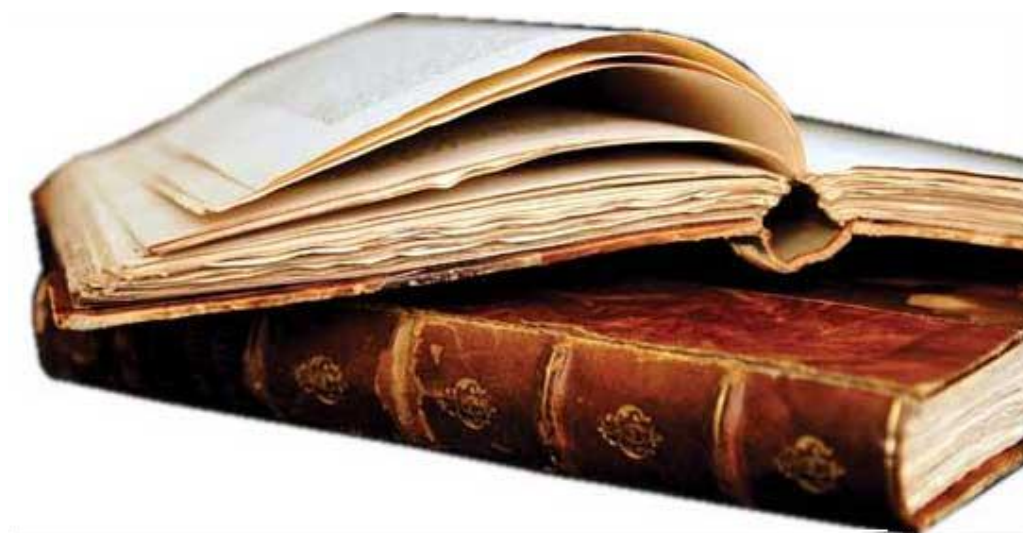
Правилници:

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
- Правилник о стандардима квалитета рада установа
- Правилник о вредновању квалитета рада установе
- Правилник о стручно педагошком надзору
- Правилник о врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника у основној школи
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника васпитача и стручних сарадника и стицању звања
- Правилник о оцењивању (за ОШ)
- Стандарди компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника
- Правилник о извођењу излета, екскурзије и наставе у природи
- Правилник о протоколу поступања установе у случају насиља, злостављања и занемаривања
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину

- Правилник о изменама и допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за шести разред.
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама у школској 2024/2025. години – интерни акт

Тежиште активности биће усмерено на :

- побољшање квалитета и организације свих облика непосредног рада са ученицима;
- развој позитивних људских вредности код ученика;
- унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности и уважавање различитости;
- развијање и јачање емпатије код ученика и свих запослених у школи
- јачање одговорности свих радника у извршавању послова и задатака;
- стварање повољних услова за остваривање постављених задатака;
- јачање капацитета Ученичког парламента;
- побољшање успеха ученика на завршном испиту
- квалитетно праћење остваривања задатака утврђених Годишњим планом рада школе.
- праћење остваривања програма слободних наставних активности
- праћење реализације пројектних активности у школи
- унапређењу и праћењу рада секције за програмирање



3. УСЛОВИ РАДА

3.1. СТАТУСНИ УСЛОВИ

Основна школа „Јанко Веселиновић”, у Црној Бари је самостална просветна установа, са основном делатношћу основног образовања и васпитања ученика од првог до осмог разреда. Школа има два издвојена одељења, у Глоговцу и Совљаку. Орган управљања је Школски одбор, а орган руковођења – директор.

3.2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

● ШКОЛСКИ ПРОСТОР

ВРСТА ПРОСТОРА	ЦРНА БАРА	ГЛОГОВАЦ	СОВЉАК
КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	8	2	1
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УЧИОНИЦЕ(дигитална учионица)	1	-	-
БИБЛИОТЕКА СА ЧИТАОНИЦОМ	1	-	-
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАСТАВНИКЕ	1	1	1
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ДИРЕКТОРА	1	-	-
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПЕДАГОГА	1	-	-
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РАДНИКЕ	1	-	-
ПРОСТОРИЈА ЗА ПРЕДШКОЛЦЕ	1	1	-
САНИТАРНИ ЧВОР	1	1	1
ПРОСТОРИЈЕ ЗА ПОМОЋНЕ РАДНИКЕ	1	-	-
САЛА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	-	1	-

С обзиром да матична школа нема фискултурну салу, настава физичког васпитања биће организована на спортском терену у школском дворишту, а током зиме са просторним капацитетима школе (у учионицама). У подручним одељењима у Глоговцу и Совљаку васпитно – образовни рад организоваће се кроз рад у комбинованим одељењима у класичним учионицама. Школа има објекте за смештај огрева у матичној школи и у издвојеним одељењима. Загревање просторија се врши централним грејањем у матичној школи и издвојеним одељењима у Глоговцу, а у издвојеним одељењима у Совљаку пећима на чврста горива.

• Издвојено одељење у Глоговцу

Школа ради у једном комбинованом одељењу и једном нормалном одељењу. Настава се одвија у преподневној смени. У школској згради се користи простор за остваривање припремног предшколског програма Дечјег вртића – Богатић за децу предшколског узраста из Совљака и Глоговаца.

• Издвојено одељење у Совљаку

Подручна четвороразредна јединица у Совљаку ради у два комбинована одељења. Настава се одвија у две смене, јер школа има само једну учионицу и једну канцеларију. На травној површини у школском дворишту урађен је асфалтни полигон за мале спортове. У школи је дограђен нови санитарни чвор чиме су испуњени сви санитарно – технички услови. Двориште је пространо, травнато и потпуно неуређено за спортове тако да не постоји услови за наставу физичког васпитања. Грејање је на чврсто гориво – ложење пећи у учионици и канцеларији.

• **СПОРТСКИ ТЕРЕНИ, ДВОРИШТА И ЗЕМЉИШТЕ:**

Школа има велико двориште, на којем се налази спортски терен и зелене површине. Спортски терен је асфалтиран.

• **ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ**

У учионицама се налази најнужнија опрема (намештај) за одржавање наставе: радни столови, столице, табла, катедра за наставнике. Школска опрема се набавља током целе године. Школа је спремно дочекала почетак нове школске године.

У школи се наставља реализација пројекта изградње бежичне локалне рачунарке мреже „Развој ИКТ инфраструктуре у установама образовања, науке и културе – Повезане школе – фаза 2,,.

• **НАСТАВНА СРЕДСТВА И ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА**

Школа располаже следећим наставним средствима:

Редни број	Наставно средство	Црна Бара	Глоговац	Совљак	Укупно
1.	Графоскоп	3	1	1	5
2.	Поларизатор за графоскоп	3	1	1	5
3.	Ручни дијапројектор	2	1	1	4
4.	Аутоматски дијапројектор	1	1	1	3
5.	Штампачи	3	-	-	3
6.	Кинопројектор 16 мм	1	-	-	1
7.	УПС	2	-	-	2
8.	Видео пројектор	4	2	2	8
9.	Држач за пројектор	3	1	1	5
10.	ЦД плејер	1	1	-	2
11.	Фотоапарат	1	-	-	1
12.	Лаптоп	14	4 (1 није у функцији)	3	21
13.	Дигитални кабинет за 15 ученика (3 кућишта и 15 монитора)	1	-	-	1
14.	Компјутер	36	2	1	39
15.	Телевизори	7	2	1	10
16.	Фотокопир, скенер и штампач апарат	4	1	1	6
17.	Магнетне табле	7	2	1	10
18.	Камере за видео надзор	8	-	-	8
19.	Интерактивне табле	2	1	0	3

20.	Држачи за интерактивне табле	2	1	0	3
21.	СТЕМ пакет материјала за наставу физике, хемије, математике, биологије и географије	1	0	0	1

*** Планирање набавке наставних средстава**

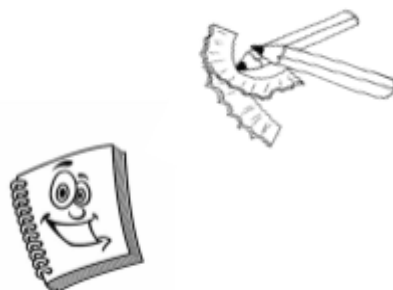
Обим набавке наставних средстава зависиће од расположивих средстава која буду обезбеђена за ту намену. И у овој школској години, школа ће набављати наставна средства по препоруци наставника: географске и историјске карте, лабораторијски прибор, прибор за математику, прибор за техничко образовање, приоритетна средства за наставу биологије, и одговарајућу опрему/реквизите за наставу физичког васпитања.

• Мере за побољшање материјалних услова рада

У складу са материјалним могућностима школе, Месне заједнице, Министарства просвете Републике Србије, тренд набавке учила ће се наставити.

У циљу стварања повољнијих услова живота и рада ученика у школи, а сходно активностима предвиђеним Развојним планом, школа ће у наредном периоду радити на реализацији следећих задатака:

- *Реконструкција тоалета;
- *Уређење зелених површина;
- *Набавка наставних средстава и материјала за рад;
- *Замена столарије;
- *Санација крова;
- *Изградња фискултурне сале у матичној школи;
- *Санација подова;
- *Крећење унутрашњих просторија у школи.



3.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Врста стручне спреме	Степен струч.	Лиценца	Године радног стажа
1.	Виолета Огњеновић	Професор разредне наставе	VII	Да	16
2.	Снежана Мијатовић	Професор разредне наставе	VII	Да	20
3.	Љиљана Миражић	Професор разредне наставе	VII	Да	30
4.	Славица Михајловић	Професор разредне наставе	VII	Да	26
5.	Милена Достанић	Професор разредне наставе-специјалиста за менаџмент у образовању	VII	Да	34
6.	Јелена Јакшић	Професор разредне наставе	VII	Не	3
7.	Јелена Лацковић	Професор разредне наставе	VII	Да	7
8.	Милутин Товиловић	Професор разредне наставе	VII	Да	9

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Врста стручне спреме	Степен струч.	Лицен.	% ангажов. у школи	% анг. у другој школи /којој/	Стаж
1.	Милена Думанчић	Професор српског језика и књижевности	VII	Да	100%	0%	20
2.	Тијана Остојић Илинчић	Професор српског језика и књижевности/мастер филолог-англиста	VII	Да	74,44%	10% Богатић 20% Клење	12
3.	Јованка Ђукић	Мастер филолог-англиста	VII	Не	50%	30% Дубље 20% Шабац ОШ „Јеврем Обреновић“	17
4.	Драгана Бранковић	Апсолвент француског језика	VII	Не	44,44%	44% Владимирци 16% СМШ	16
5.	Стојан Аничић	ВПШ-лик. кул.	VI	Да	25%	25% Дубље 50% Бадовинци	24
6.	Синиша Благојевић	Професор историје	VII	Да	35%	35% Дубље 30% Клење	28
7.	Зоран Рашевић	Професор географије	VII	Да	40%	15% Богатић-СМШ 45% - Дубље	21

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

8.	Жељко Вујић	Дипломирани грађевински инжењер за конструкције	VII	Не	88,88%	0%	22
9.	Милица Малетић	Мастер хемичар	VII	Да	20%	60% Богатић-СМШ 20% - Глушци	31
10.	Јована Мартиновић	Дипломирани примењени уметник-специја листа	VII	Не	40%	0%	4
11.	Михајловић Владан	ДИФ-професор физичког васпитања	VII	Да	60%	30% Богатић-СМШ 10% - Богатић	19
12.	Гордана Пајић	Професор биологије	VII	Да	40%	40% Богатић-СМШ 20% - Клење	27
13.	Драгана Лукић	Проф. физике и основа технике за основ. школу	VII	Да	30%	10% Богатић 60% Бадовинци	16
14.	Невена Радованчевић Јанковић	Дипломирани теолог	VII	Не	55%	50% Богатић ОШ „Мика Митровић“	1
15.	Живорад Живојиновић	Економски фак. Мастер инф.	VII	Да	20%	55% Бадовинци 25% - Дубље	11
16.	Драгољуб Манојловић	Дипломирани музички педагог	VII	Да	40%	0%	10

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен струч.	Лиценца	Стаж
1.	Тамара Аћимовић	Мастер педагог	VII	Не	0
2.	Катарина Кулезић	Мастер професор језика и књижевности-србис та	VII	Да	9

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен струч.	Лиценца	Стаж
1.	Јелена Аврамовић	Филозоф. фак. педагогија	VII	Да	32

АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Степен струч.	Лиценца	Стаж
1.	Милош Граовац	Правни факултет	VII	Не	1
2.	Ивана Ковић	Дипломирани економиста-менаџер у банкарству	VII	Не	13

ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ

ДОМАР - ЛОЖАЧ

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Послови на којима је ангажован	Проценат ангажовања у школи	Стаж
1.	Шокчанић Предраг	електрозаваривач	ложач-мајстор	100%	34

РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Школска спрема	Послови на којима је ангажован	Проценат ангажовања у школи	Стаж
1.	Васиљевић Милош	столар	домар-мајстор одржавања	100%	1
2.	Остојић Ружица	основна школа	радник на одржавању хигијене	100%	8
3.	Крсмић Оливера	основна школа	радник на одржавању хигијене	100%	1
4.	Крстић Нихада	основна школа	радник на одржавању хигијене	100%	24
5.	Прокић Душанка	основна школа	радник на одржавању хигијене	100%	2

3.4. ПРЕГЛЕД КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Врста посла и степен стручности	ОШ	3. степен	4. степен	Виша 6. степен	Фак. 7. степен	мр	Свега
Директор школе					1,00		1,00
Наставник раз. наст.					8,00		8,00
Наставник пред. наст.				0,25	7,172		7,422
Слободне наставне активности + хор					0,35		0,35
Стручни сарадник					1,00		1,00
Библиотекар					0,50		0,50
Секретар шк.					1,00		1,00
Руководилац рачуноводства					1,00		1,00
Ложач-домар		2,00					2,00
Хигијеничар	4,00						4,00
УКУПНО	4,00	2,00	0,00	0,25	20,022	0,00	26,272

Нестручно заступљена настава -МАТЕМАТИКА - 88,88 %, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА - 40 %, ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – 44,44%

3.5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Број ученика	Укупно ученика	Мушко	Укупно мушко	Женско	Укупно женско	Број одељења
I/1	13	22	3	10	10	12	2
I/2	7		6		1		
I/3	2		1		1		
ИО Глоговац – два комбинована одељења (први и други; трећи и четврти разред)							
II/1	16	20	8	8	8	12	2
II/2	1		-		1		
II/3	3		-		3		
ИО Совљак – два комбинована одељења (први и трећи; други и четврти разред)							
III/1	9	13	5	6	4	7	2
III/2	2		1		1		
III/3	2		-		2		
IV/1	12	19	7	10	5	9	2
IV/2	2		-		2		
IV/3	5		3		2		
V/1	18	18	10	10	8	8	1
VI/1	17	17	5	5	12	12	1
VII/1	13	13	6	6	7	7	1
VIII/1	16	16	12	4	12	4	1
УКУПНО:							
I-IV	почетак школске године					74	8
V-VIII	почетак школске године					64	4
I-VIII	почетак школске године					138	12

Бројно стање ученика по разредима и издвојеним одељењима

РАЗРЕД	ЦРНА БАРА	ГЛОГОВАЦ	СОВЉАК
1.	13	7	2
2.	16	1	3
3.	9	2	2
4.	12	2	5
5.	18	-	-
6.	17	-	-
7.	13	-	-
8.	16	-	-
УКУПНО	114	12	12

Бројно стање ученика који раде по ИОП-у по разредима

РАЗРЕД	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
1.	-	-	-
2.	-	-	-
3.	-	-	-
4.	-	-	-
5.	-	-	-
6.	-	-	-
7.	2	-	-
8.	1	1	-
УКУПНО	3	1	-

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број одељења	2	2	2	2	1	1	1	1

Основна школа „Јанко Веселиновић” у Црној Бари, има укупно 138 ученика распоређених у 12 одељења /8 одељења млађих разреда и 4 одељења старијих разреда. Матична школа у Црној Бари и у ИО Глоговац ради у једној смени, а школа у ИО Совљак ради у две смене.

У школи се реализује обogaћени једносменски рад.

• **КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА /последњих 12 година/**

Школска година	Број ученика
2018/2019.	164
2019/2020.	157
2020/2021.	141
2021/2022.	137
2022/2023.	137
2023/2024.	136
2024/2025.	138

Школска година	Број ученика

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	Млађи разреди					Старији разреди					УКУПНО
	1.	2.	3.	4.	Σ	5.	6.	7.	8.	Σ	
Верска настава	22	20	13	19	74	18	17	13	-	48	122
Грађанско васпитање	-	-	-	-	-	-	-	-	16	16	16

3.6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

☞ **Запосленост родитеља**

Више од половине укупног броја ученика има запослене родитеље, једног или оба, у друштвеном или приватном сектору. Један део родитеља су индивидуални пољопривредни произвођачи, а део родитеља нема изворе прихода (незапослени или сезонски радници).

☞ **Стамбени услови ученика**

Већина ученика има добре и солидне стамбене услове, са довољно простора за живот и рад. Стамбени услови ученика типични су за сеоска подручја, углавном задовољавајући. Мањи број ученика има незадовољавајуће услове, а један број ученика има изузетно лоше услове за живот и рад.

☞ **Образовни ниво родитеља**

Највећи проценат родитеља је са завршеном средњом школом, а одмах за њим долазе родитељи са завршеном основном школом. Занемарљив је проценат родитеља са високом и вишом школском спремом. Проценат родитеља са основним образовањем није занемарљив, кад се узме у обзир потреба деце за помоћи родитеља при савладавању школског градива.

☞ **Дефицијентност породица**

Мали број ученика живи у непотпуној породици, а четири ученика су код хранитеља.

Школу похађају и припадници ромске националне мањине.

☞ **Ученици путници**

РЕЛАЦИЈА	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА-ПУТНИКА				
	ПЕТИ	ШЕСТИ	СЕДМИ	ОСМИ	УКУПНО
СОВЉАК-ЦРНА БАРА	3	2	1	3	9
ГЛОГОВАЦ-ЦРНА БАРА	-	7	3	3	13
УКУПНО	3	9	4	6	22



3.7. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Школа има изузетно добру сарадњу са свим институцијама у оквиру локалне самоуправе, на нивоу општине и шире. Школа ће током ове школске године остваривати сарадњу са Домом здравља у Богатићу, здравственом амбулантом у Црној Бари, стоматолошком ординацијом, а у циљу унапређивања здравља ученика. Школа ће, у сарадњи са локалном заједницом користи Дом културе у Црној Бари, објекте УГ „Црнобарке“ и УГ „Корени“, спортске терене локалних клубова и друге објекте у селу за остваривање наставних и ваннаставних активности ученика. У циљу унапређења рада и услова рада у школи, оствариће се сарадња и са следећим институцијама:

- *Министарство просвете ;
- *Школска управа у Ваљеву;
- *Библиотека у Богатићу;
- *Културни центар у Богатићу;
- *Полицијска станица у Богатићу;
- *Ватрогасна служба у Богатићу;
- *Црвени крст у Богатићу;
- *Центар за социјални рад у Богатићу;
- *Национална служба за запошљавање;
- *Предшколска установа „Слава Ковић,, у Богатићу;
- *Друге школе на територији Општине Богатић и шире,
- *Развојно саветовалиште у Шапцу
- *Удружење грађана „Извиђачки одред – Хајдук“ - Богатић
- *Удружење књижевника „Јанко Веселиновић” у Богатићу.

Школа ће се укључивати у реализацију хуманитарних, културних и других активности. Уступањем својих објеката, школа ће отворити могућност да се у локалној заједници организују различите спортске, културне и образовне активности.



4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Годишњи фонд часова по наставним предметима и разредима

а) Млађи разреди:

Наставни предмети	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред			Свега часова
	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	
Српски језик	5	180	540	5	180	540	5	180	540	5	180	540	2160
Енглески језик	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	72	216	864
Ликовна култура	1	36	108	2	72	216	2	72	216	2	72	216	756
Музичка култура	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	108	432
Свет око нас	2	72	216	2	72	216	-	-	-	-	-	-	432
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	2	72	216	2	72	216	432
Математика	5	180	540	5	180	540	5	180	540	5	180	540	2160
Физичко васпитање	3	108	324	3	108	324	3	108	324	3	108	324	1296
Дигитални свет	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	108	432
У К У П Н О	20	720	2160	21	756	2268	21	756	2268	21	756	2268	8964

б) Старији разреди:

Наставни предмети	5. разред			6. разред			7. разред			8. разред			Свега часова (годишње укупно)
	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељ ењу	Год. укупно	Недељно	Год. по одељењу	Год. укупно	
Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Руски језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Музичка култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
Физика	-	-	-	2	72	72	2	72	72	2	68	68	212
Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136	568
Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	142
Хемија	-	-	-	-	-	-	2	72	72	2	68	68	140
Техника и технол.	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	142
Инфор. и рачун.	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
Физ. и здр.васпит.	2	72	72	2	72	72	3	108	108	3	102	102	318
У К У П Н О	26	936	936	27	972	972	30	1080	1080	30	1020	1020	4008

4.2. Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних и слободних активности

ВРСТА АКТИВНОСТИ	Разреди								УКУПНО
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Часови одељенског старешине	108	108	108	108	36	36	36	34	
Обавезне физичке активности	-	-	-	-	54	54	-	-	
Слободне наставне активности									
*Позориштанце	-	-	-	-	36	36	36	36	
*Музиком кроз живот									
*Деца и медији									
Хор - секција на нивоу школе	108								
Секције/ваннаставне активности	-	-	-	-	324				
Ваннаставне активности у области технике, културе, уметности, медија и спорта	180	144	144	144					
У К У П Н О	180	144	144	144	936				1870

Напомена: 54 часа физичких активности(по одељењу), биће распоређени на следећи начин: у оквиру недељног распореда реализоваће се по осамнаест часова фудбала (укупно 36 часова); преосталих 18 часова биће резервисани за спортске турнире у току године.

4.3. Изборни програми

У школској 2024/2025. години ученици старијих разреда ће похађати часове другог страног језика – француског језика, као обавезног изборног предмета.

Током школске 2024/2025. године, ученици од 1. до 7. разреда ће похађати наставу веронауке као обавезног изборног предмета; ученици осмог разреда похађаће грађанско васпитање.

Годишњи фонд часова изборних наставних предмета

Наставни предмети	1. Разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. Разред	6. разред	7. разред	8. разред	Укупно часова
Верска настава	108	108	108	108	36	36	36	-	540
Грађанско васпитање	-	-	-	-	-	-	-	34	34
УКУПНО	108	108	108	108	36	36	36	34	574

4.4. *Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада*

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ПРВИ ЦИКЛУС /млађи разреди/	ДРУГИ ЦИКЛУС /старији разреди/	УКУПНО
Српски језик	72	36	
Руски језик			
Енглески језик		36	
Историја			
Географија			
Физика			
Математика	108	36	
Биологија		36	
Хемија		18	
Свега додатног рада	180	162	342
Српски језик	180	36	
Руски језик			
Енглески језик			
Математика	216	36	
Физика			
Историја			
Хемија			
Свега допунског рада	396	72	468

4.5. *Фонд часова припремне наставе*

Годишњим планом рада школе планирана је:

Припремна настава за ученике осмог разреда, јер у јуну полажу завршни испит. Припремна настава за завршни испит планирана је за наставу српског језика, математике, као и хемије, биологије и географије током целе године, а 10 дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Припремна настава за ученике осмог разреда који се упућују на полагање поправног испита у јунском испитном року биће организована са по 10 часова по предмету.

Припремна настава за ученике од четвртог до седмог разреда који се упућују на полагање поправног испита у августовском испитном року биће организована са по 10 часова по предмету.

4.6. *План припреме за такмичење*

Припреме ученика за такмичења ће се вршити кроз секције и додатну наставу. Школа ће организовати такмичења из: српског језика и књижевности, математике, физике, хемије, енглеског језика, француског језика, биологије, историје, физичког васпитања, географије и технике и технологије - "Шта знаш о саобраћају", као и друге смотре и ликовне конкурсе. Носиоци и извршиоци биће стручна већа наставника из предмета из којих се организује такмичење. Сва наведена такмичења одржаће се на нивоу школе, а према календару такмичења и смотри које је прописало Министарство просвете Републике Србије.. У зависности од резултата постигнутих на такмичењима, ученици ће учествовати на општинским и на такмичењима вишег нивоа.

4.6. Подела образовно-васпитног рада на наставнике

Р. бр.	Презиме и име Запосленог	Ст. об.	Предмет/ радно место	Радно ангажовање / настава у одељењу	Часови рада у недељи-	Одељ. ст.	Одређено/ неодређено
РАЗРЕДНА НАСТАВА							
1.	ОГЊЕНОВИЋ ВИОЛЕТА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	1/1	18	1/1	Неодређено
2.	ЈАКШИЋ ЈЕЛЕНА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	1/2 – 3/2	19	1/2 – 3/2	Одређено
3.	МИЈАТОВИЋ СНЕЖАНА Проф. раз. наставе	VII	Разредна Настава	2/1	19	2/1	Неодређено
4.	ТОВИЛОВИЋ МИЛУТИН Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	2/3 – 4/3	19	2/3 – 4/3	Неодређено
5.	МИРАЖИЋ ЉИЉАНА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	3/1	19	3/1	Неодређено
6.	ДОСТАНИЋ МИЛЕНА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	2/2 – 4/2	19	2/2 – 4/2	Неодређено
7.	МИХАЈЛОВИЋ СЛАВИЦА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	4/1	19	4/1	Неодређено
8.	ЛАЦКОВИЋ ЈЕЛЕНА Проф. раз.наст.	VII	Разредна Настава	1/3 - 3/3	19	1/3 - 3/3	Неодређено
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА							
Р.б.	Презиме и име Запосленог	Ст. об.	Предмет/ радно место	Радно ангажовање / настава у одељењу	Часови рада у недељи	Одељ. ст.	Одређено/ неодређено
1.	ДУМАНЧИЋ МИЛЕНА Професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	17	-	Неодређено
2.	БРАНКОВИЋ ДРАГАНА Апсолвент француског језика	VII	Француски језик	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	8	-	Одређено
3.	МАНОЈЛОВИЋ ДРАГОЉУБ Дипломирани музички педагог	VII	Музичка култура СНА	5/1, 6/1, 7/1, 8/1 5/1, 7/1	5 2	-	Одређено

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

4.	БЛАГОЈЕВИЋ СЕНИША Професор историје	VII	Историја	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	7	-	Неодређено
5.	АНИЧИЋ СТОЈАН Наставник ликовне културе	VI	Ликовна култура	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	5	-	Неодређено
6.	РАШЕВИЋ ЗОРАН Професор географије	VII	Географија Грађанско васп.	5/1, 6/1, 7/1, 8/1 8/1	7+1	8/1	Неодређено
7.	ВУИЋ ЖЕЉКО Дипломирани грађевински инжењер за конструкције	VII	Математика	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	16	-	Одређено
8.	ПАЈИЋ ГОРДАНА Професор биологије	VII	Биологија	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	8	-	Неодређено
9.	МАЛЕТИЋ МИЛИЦА Мастер хемичар	VII	Хемија	7/1, 8/1	4	-	Неодређено
10.	ЛУКИЋ ДРАГАНА Проф. физике и основа техн.	VII	Физика	6/1, 7/1, 8/1	6	-	Неодређено
11.	ЂУКИЋ ЈОВАНКА Мастер филолог-англиста	VII	Енглески језик	1/1, 2/1, 4/1, 1/3-3/3, 2/3-4/3	10	-	Неодређено
12.	ИЛИНЧИЋ – ОСТОЈИЋ ТИЈАНА Проф. енгл. језика и књижевности	VII	Енглески језик	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 3/1, 1/2-2/2; 3/2-4/2	14	5/1	Неодређено
13.	РАДОВАНЧЕВИЋ – ЈАНКОВИЋ НЕВЕНА Дипломирани теолог	VI	Верска настава	1 – 7	11	7/1	Одређено
14.	МИХАЈЛОВИЋ ВЛАДАН ДИФ-професор физичког васпитања	VII	Физичко и здравствено васпитање	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	10+2	6/1	Неодређено
15.	МАРТИНОВИЋ ЈОВАНА Дипломирани примењени уметник-специјалист а	VII	Техника и техн.	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	8	-	Одређено

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

16.	ЖИВОРАД ЖИВОЛИНОВИЋ Дипломирани економиста, смер пословна информ.	VII	Инф. образ.	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	4	-	Неодређено
ДИРЕКТОР							
1.	АВРАМОВИЋ ЈЕЛЕНА Дипломирани педагог	VII	Директор школе	-	40	-	Одређено
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ							
1.	АЋИМОВИЋ ТАМАРА Мастер педагог	VII	Школски педагог	-	40	-	Одређено
2.	КУЛЕЗИЋ КАТАРИНА Мастер професор језика и књижевности-србист а	VII	Библиотекар	-	16	-	Одређено
АДМИНИСТРАТИВНА РАДНА МЕСТА							
1.	ГРАОВАЦ МИЛОШ	VII	Секретар	-	40	-	Одређено
2.	КОВИЋ ИВАНА	VII	Шеф рачунов.	-	40	-	Одређено
ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ							
1.	ШОКЧАНИЋ ПРЕДРАГ	III	Домар - ложач	-	40	-	Неодређено
ПОСЛОВИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ							
1.	ВАСИЉЕВИЋ МИЛОШ	III	Хигијеничар	-	40	-	Одређено
2.	ОСТОЈИЋ РУЖИЦА	I	Хигијеничар	-	40	-	Неодређено
3.	КРСМИЋ ОЛИВЕРА	I	Хигијеничар	-	40	-	Одређено
4.	КРСТИЋ НИХАДА	I	Хигијеничар	-	40	-	Неодређено
5.	ПРОКИЋ ДУШИЦА	I	Хигијеничар	-	40	-	Неодређено
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ							
У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ		8	Укупно запослених у настави 24				
У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ		16					
ДИРЕКТОР		1	Укупно /сервиси 11				
ПЕДАГОГ+БИБЛИОТЕКАР		2					
АДМИНИСТАРТИВНИ ПОСЛОВИ		2 (секретар/рачуноводство)					
ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ		1 (ложач, домар)					
ХИГИЈЕНИЧАРИ		5					
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ					35		

4.7. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Рад ни број	Презиме и име наставника	о.с.	Укупан фонд часова	Недељна норма		Час о.с.	Доп. рад	Дод. рад	Ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	Непоср едан рад	Припре ма за рад	Оста ло рад. време	Нед. нор.	Годиш. зад.
				Редоо вна	Избор на									
1.	Виолета Огњеновић, проф.разредне наст.	1 ₁	100%	18	-	1	2	-	3	24	10	6	40	1440
2.	Снежана Мијатовић, проф.разредне наст.	2 ₁	100%	19	-	1	2	-	2	24	10	6	40	1440
3.	Љиљана Миражић, проф.разредне наст.	3 ₁	100%	19	-	1	1	1	2	24	10	6	40	1440
4.	Славица Михајловић, проф.разредне наст.	4 ₁	100%	19	-	1	1	1	2	24	10	6	40	1440
5.	Јелена Јакшић, проф.разредне наст.	1 ₂ / 3 ₂	100%	19	-	1	2	-	2	24	10	6	40	1440
6.	Милена Достанић, проф.разредне наст.	2 ₂ / 4 ₂	100%	19	-	1	2	1	1	24	10	6	40	1440
7.	Јелена Лацковић, проф.разредне наст.	1 ₃ / 3 ₃	100%	19	-	1	1	1	2	24	10	6	40	1440
8.	Милутин Товиловић, проф.разредне наст.	2 ₃ / 4 ₃	100%	19	-	1	1	1	2	24	10	6	40	1440

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

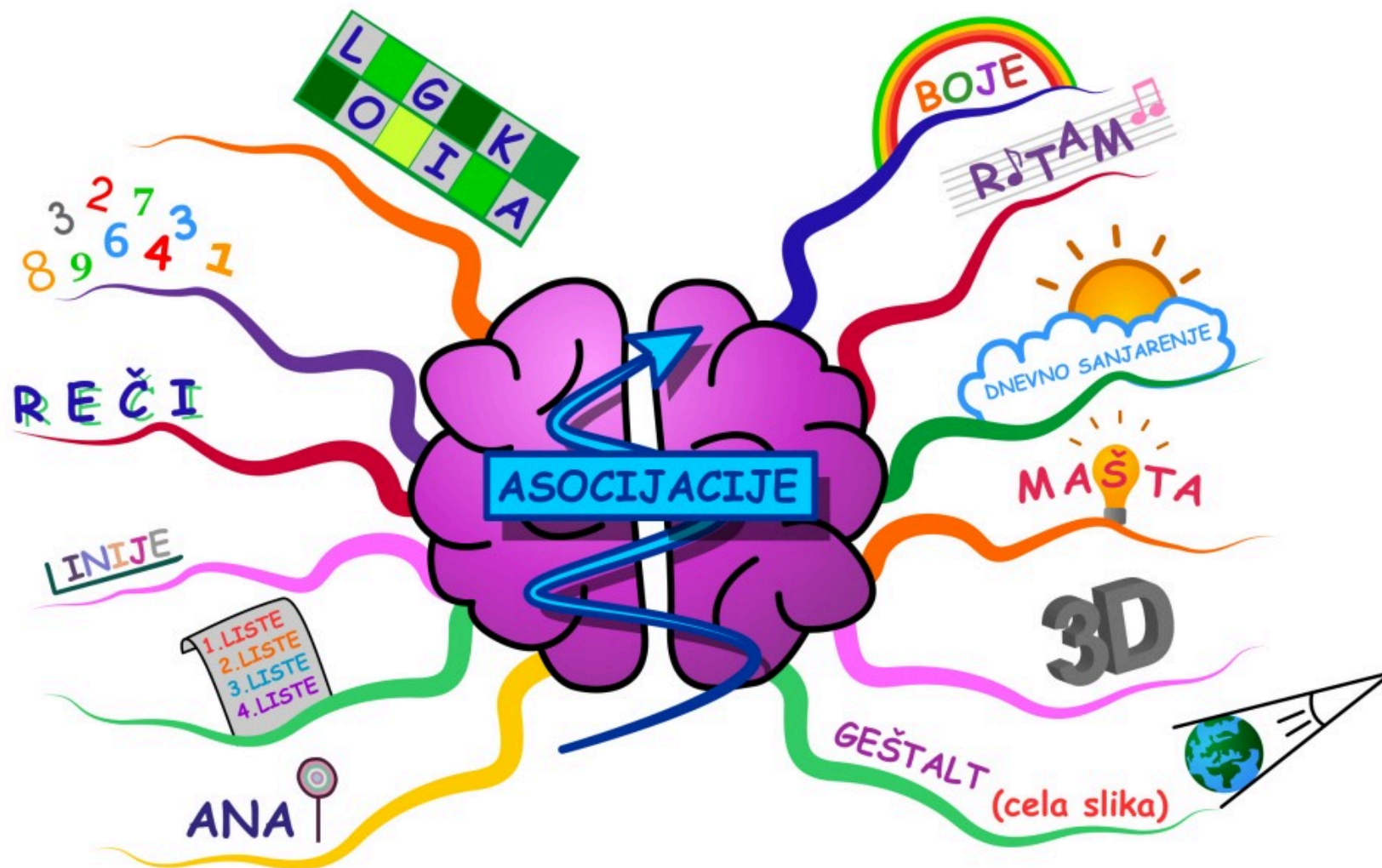
Редни број	Име и презиме наставника	Одељ. старешина	Радно ангажовање	Норма наставника у оквиру радне недеље		Час одељенск од старешине	Допунски рад	До да тн и рад	Се кци је	Прип р.настава	Непо сред ан рад (укуп но)	Припр ема наста вника за рад	Ост ало радн о врем е	Укуп ано часо ва у радн ој неде љи	Годишње задужење
				Редовна настава	Изборна настава (предмет) Слободна наставна активност										
1.	Милена Думанчић, проф. српског језика и књижевности	-	100%	Српски ј. 17+2	2 Позоришта нце	-	1	1	-	1	24	10	6	40	1440
2.	Тијана Остојић-Илинчић, проф. српског језика и књижевности/мастер филолог-англиста	5/1	74,44 %	Енглески језик 14+2	-	1	-	1	-	-	18	8	4	30	1080
3.	Јованка Ђукић, мастер филолог-англиста	-	50%	Енгл.ј. 10	-	-	-	-	2	-	12	5	3	20	720
4.	Драгана Бранковић, апсолвент француског језика	-	44,44%	Франц. ј. 8+1	-	-	-	-	1	-	10	4	4	18	648
5.	Стојан Аничич, наставник ликовне културе	-	25%	Ликовна култура 5	-	-	-	-	1	-	6	2,5	1,5	10	360
6.	Синиша Благојевић, професор историје	-	35%	Историја 7	-	-	-	-	-	1	8	3,5	2,5	14	504

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

7.	Зоран Рашевић, професор географије	8/1	40%	Географ. 7	1 Грађ.васп.	1	-	-	-	1	10	4	2	16	576
8.	Милица Малетић, мастер хемичар	-	20 %	Хемија 4	-	-	-	0,5	-	0,5	5	2	1	8	288
Редни број	Име и презиме наставника	Оде љ. ста реш ина	Радн о анга жова ње	Норма наставника у оквиру радне недеље		Час оде љен ског ста реш ине	Доп унск и рад	До да тн и ра д	Се кц ије	При пр.н аст ава	Неп осре дан рад (укупно)	Прип рема наст авник а за рад	Ост ало радн о врем е	Укуп ано часо ва у радн ој неде љи	Годишње задужење
				Редовна настава	Изборна настава (предмет) СНА										
9.	Жељко Вуић, дипломирани грађевински инжењер за конструкције	-	88,88 %	Математ. 16+2	-	-	1	1	-	1	21	9	6	36	1296
10.	Гордана Пајић, професор биологије	-	40 %	Биол.. 8	-	-	-	1	-	1	10	4	2	16	576
11.	Јована Мартиновић, Ддипломирани примењени уметник-специјалиста	-	40 %	Геог.ТИТ 8	-	-	-	-	2	-	10	4	2	16	576
12.	Владан Михајловић, проф. Физичког васпитања	6/1	60%	Физ.васп. 10+2	-	1	-	-	1	-	14	6	4	24	864
13.	Драгана Лукић, проф. физике и основа технике за основну школу	-	30%	Физика 6	-	-	-	-	-	1	7	3	2	12	432
14.	Невена Радованчевић-Јанковић, дипломирани теолог	7/1	55 %	Верон. 11	-	1	-	-	1	-	13	6	3	22	792
15.	Драгољуб Манојловић, дипл. музички педагог	-	40 +10%	Муз.кул. 5+3 хор	2	-	-	-	-	-	10	4	2	16	576

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

16.	Живорад Живојиновић, дипл. економиста	-	20%	Инфор. 4	-	-	-	-	1	-	5	2	1	8	288
-----	--	---	-----	-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----



*Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину*

ОСТАЛО РАДНО ВРЕМЕ:

(320 сати)

- 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**
- 2. Вођење школске евиденције и документације**
- 3. Седнице стручних органа и органа управљања**
 - а) одељенско и наставничко веће
 - б) школски одбор
 - в) педагошки колегијум.Рад у тиму /координатор, члан/
- 4. Онлајн настава**
- 5. Сарадња са родитељима**
- 6. Руководјење стручним активом/већем**
- 7. Дежурство у школи током школске године**
- 8. Активности око спровођења завршног испита**
- 9. Замена часова**
- 10. Припремна настава за полагање поправних испита**
- 11. Припремна настава за полагање завршног испита**
- 12. Поправни испити**
- 13. Разредни испити**
- 14. Организација такмичења у школи (општинска, окружна)**
- 15. Такмичења ван школе**
- 16. Стручно усавшавање**
- 17. Екскурзије**
- 18. Школске изложбе /припрема и дежурство/**
- 19. Свети Сава**
- 20. Дан школе**
- 21. Учесће у пројектним активностима**
- 22. Непланирани послови**



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								
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								

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	

4.8. ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Динамика тока школске године направљена је према календару рада за основне школе у школској 2024/2025. године који је доставило Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Почетак школске 2024/2025. године	02. септембар 2024. године
Крај првог класификационог периода	02. новембар 2024. године
Крај првог полугодишта	27. децембар 2024. године
Почетак другог полугодишта	20. јануар 2025. године
Крај трећег класификационог периода	29. март 2025. године
Завршетак другог полугодишта за ученике осмог разреда	30. мај 2025. године
Крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	13. јун 2025. године
Подела књижица и сведочанстава	28. јун 2025. године

Родитељски састанци ће бити одржани по следећем распореду:

Први родитељски састанак	02.09. 2024. год.
Други родитељски састанак	06- 07.11. 2024. год.
Трећи родитељски састанак	22.01. 2025. год.
Четврти родитељски састанак	01- 05.04. 2025. год.
Пети родитељски састанак	28.06. 2025. год.

Иницијално тестирање ученика ће бити одржано у другој недељи септембра.

Наставници ће користити тестове које су сами направили или оне од прошле године.

Припремна настава за ученике који се упућују на полагање поправних испита биће организована од 03 - 07. јуна 2025. за ученике осмог разреда, односно у другој половини августа 2025. за ученике од четвртог до седмог разреда, а по потреби и за ученике осмог разреда.

Разредни испити за ученике осмог разреда биће организовани од 26.05.2025. до 30.05.2025., а за остале ученике биће организована од 09.06.2025. до 13.06.2025. године.

Поправни испити за ученике осмог разреда биће организовани у јунском испитном року, а за ученике од четвртог до седмог разреда у августовском испитном року.

Пробни завршни испит за ученике осмог разреда реализоваће се 21 и 22. марта 2025. године.

Завршни испит за ученике осмог разреда ће се полагати према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије од 16-18. јуна 2025.

(Дана 13.11.2024.среда) – настава по распореду од понедељка.

(Дана 18.02.2025.уторак) - настава по распореду од понедељка.

Прослава школске славе Свети Сава - 27. јануар 2025. године

Прослава Дана школе - 13. мај 2025. год.

Уколико се за екскурзије искористи наставни дан исти ће бити надокнађен увођењем радне суботе.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	2.9.2024. – 27.12.2024.	
Дечија недеља	Прва недеља октобра	
Јесењи крос	Прва недеља октобра 2024.	
Први класификациони период	10. радна недеља	
Седнице одељењских већа	2. радна недеља	
Седница Наставничког већа	2. радна недеља	
Недеља спорта	2.недеља маја 2025.	
Зимски распуст	30.12.2024. – 19.01.2025.	
Седнице одељењских већа	26.12.2024.	
Седница Наставничког већа	27.12.2024.	
Подела књижица	27.12.2024.	
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	<i>За ученике 8.раз.</i>	<i>20.1.2024. – 30.5.2025.</i>
	<i>За ученике од 1 – 7.</i>	<i>20.1.2024. –13.6.2025.</i>
Школска такмичења	По календару МПНТР	
Свети Сава	27.1.2025.	
Трећи класификациони период	28. радна недеља	
Седнице одељењских већа	28. радна недеља	
Седница Наставничког већа	28. радна недеља	
Екскурзије	Пролеће 2025.год.	
Првوماјски и Васкршњи празници	16.4.2025. – 21.4.2025. 01. и 02.05.2025.год.	
Пробни завршни испит.	21 – 22. 03. 2025.	
Пролећни крос	34. радна недеља	
Дан школе	13.05.2025.	
Седница одељењског већа 8.раз.	37.радна недеља	
Седница Наставничког већа	37.радна недеља	
Завршни испит за ученике 8. разреда	По календару МПНТР 16,17. и 18.6.2025.	
Седнице одељењских већа од 1. – 7.р.	38.радна недеља .	
Седница Наставничког већа	39.радна недеља	
Подела сведочанстава	28.6.2025.	
Годишњи одмор за наставнике	од 1.7.2025.	
Припремна настава за полагање поправних/разредних испита	За ученике 8. разреда 37. и 38. радна недеља	
	За августовски испитни рок – од 12. августа	
Поправни испити	Од 19. августа	
Разредни испити	Јун, август (по потреби)	
Седнице Наставничког већа	Друга половина августа 2025.	
Крај школске 2024/2025.	31.8.2025.	

ПРОСВЕТНЕ АКТИВНОСТИ

(КАЛЕНДАР ТЕМАТСКИХ ЧАСОВА У ШКОЛАМА У СРБИЈИ)

- пробој Солунског фронта (15.септембар 1918. године), Дан заставе
- годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14.октобар 1941.године),
- ослобођење Београда у Другом светском рату (20.октобар1944. године),
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (спомен на -21.октобар 1941. године),
- Кумановска битка (од 23. до 24. октобра 1912. године),
- Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар 1918. године),
- Дан толеранције (16.11.2023.)

- битка на Кадињачи (29. новембар 1941. године),
- Колубарска битка (15. децембар 1914. године),
- Дан државности – Срећење (15. фебруар 1835. године),
- Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17.март 2004. године),
- Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању (24. март 1999. године),
- пробој Сремског фронта (12. април 1945. године)
- Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији (6. април 1945. године),
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април 1945. године),
- Други српски устанак (23.април 1815. године),
- Бој на Чокешини (28. април 1804. године),
- Дан победе (9. мај 1945. године).

Распоред дежурних наставника

Дан	Прва смена
Понедељак	Синиша Благојевић Гордана Пајић Драгољуб Манојловић Славица Михајловић
Уторак	Владан Михајловић Стојан Аничкић Живорад Живојиновић Снежана Мијатовић
Среда	Милена Думанчић Жељко Вујић Невена Радованчевић Јанковић Виолета Огњеновић

Четвртак	Тијана Илинчић Остојић Јована Мартиновић Милица Малетић Јованка Ђукић
Петак	Зоран Рашевић Драгана Лукић Ана Симић Љиљана Миражић

Дежурни наставник пушта ученике у учионице на почетку смене. Ученици не улазе у учионице пре звона, а на великом одмору напуштају учионице. Ако су временске прилике лоше, ученици по доласку у школу улазе у учионице, или трпезарију како би доручковали, а по потреби излазе напоље на великом одмору. Мали одмори су у трајању од по 5 минута, велики одмор је после другог часа од почетка смене и траје 15 минута.



ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

Настава у школи одвијаће се у једној смени, преподневској. У издвојеном одељењу у Совљаку настава ће се изводити у две смене. Ученици 2. и 4. разреда ће наставу похађати у другој смени. Промена смена је на месечном нивоу. Ученици ће велики одмор проводити у школском дворишту, а мале одморе у учионоцама. У издвојеном одељењу у Глоговцу настава се одвија у једној смени, преподневној од 8⁰⁰ часова.



Матична школа				
Ред. бр.	Почетак часа	Крај часа	Одмор	
Предчас				
1. час	7 ³⁰	8 ¹⁵	5 минута	

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

2. час	8 ²⁰	9 ⁰⁵	15 минута
3. час	9 ²⁰	10 ⁰⁵	5 минута
4. час	10 ¹⁰	10 ⁵⁵	5 минута
5. час	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵	5 минута
6. час	11 ⁵⁰	12 ³⁵	5 минута
7. час	12 ⁴⁰	13 ²⁵	

ИО- Глоговац			
Ред. бр. часа	Почетак часа	Крај часа	Одмор
Предчас			
1. час	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	5 минута
2. час	8 ⁵⁰	9 ³⁵	10 минута
3. час	9 ⁴⁵	10 ³⁰	5 минута
4. час	10 ³⁵	11 ²⁰	5 минута
5. час	11 ²⁵	12 ¹⁰	5 минута
6. час	12 ¹⁵	13 ⁰⁰	
7. час			

ИО-Совљак						
Прва смена				Друга смена		
Ред. бр. часа	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Почетак часа	Крај часа	Одмор
1.	7 ³⁰	8 ¹⁵	5минута	12 ¹⁰	12 ⁵⁵	5минута
2.	8 ²⁰	9 ⁰⁵	15минута	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵	15минута
3.	9 ²⁰	10 ⁰⁵	5минура	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵	5минута
4.	10 ¹⁰	10 ⁵⁵	5минута	14 ⁵⁰	15 ³⁵	5минута
5.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵	5минута	15 ⁴⁰	16 ²⁵	5минута
6.	11 ⁵⁰	12 ³⁵		16 ³⁰	17 ¹⁵	

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Надлежности:

- *Доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- *Доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- *Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
- *Доноси финансијски план школе у складу са Законом;
- *Доноси план јавних набавки;
- *Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовој реализацији;
- *Усваја Извештај о вредновању и самовредновању;
- *Усваја извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи;
- *Усваја финансијски извештај о пословању школе и завршни рачун;
- *Одлучује о давању на коришћење или у закуп школског простора и земљишта;
- *Расписује конкурс и бира директора школе;
- *Доноси одлуку о постављању вршиоца дужности директора у складу са Законом;
- *Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе;
- *Разрешава директора школе дужности у складу са Законом;
- *Даје мишљење директору школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручних сарадника за пријем у радни однос;
- *Именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- *Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- *Одлучује по жалби/приговору на решење директора;
- *Врши и друге послове утврђене Законом, Статутом школе и другим општим актима.

Програмски садржаји, активности	Време
Усвајање Плана и програма рада Школског одбора за школску 2024/2025. Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2023/2024. Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2023/2024. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. Усвајање Годишњег извештаја о раду директора за школску 2023/2024. Усвајање Извештаја о реализацији ШРП-а за школску 2023/2024. Усвајање Плана стручног усавршавања наставника за школску 2024/2025. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. Извештај о безбедности ученика и наставника у школској 2023/2024.години. План безбедности ученика и наставника у школској 2024/2025.години	ПРВА СЕДНИЦА Септембар

Ребаланс финансијског плана за 2024. годину Усвајање извештаја о обављеном самовредновању Усвајање Школског развојног плана	ДРУГА СЕДНИЦА Децембар
Извештај о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. Усвајање финансијског извештаја - завршног рачуна за 2024. годину Усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе Усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора школе Усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за 2025. годину	ТРЕЋА СЕДНИЦА Фебруар
Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика Извештај о завршном испиту	ЧЕТВРТА СЕДНИЦА Јун
Извештај о раду Школског одбора Предлог Плана и програма рада Школског одбора за наредну школску годину Разматрање кадровских потреба школе Разматрање материјалне ситуације школе Доношење одлуке о давању на коришћење или у закуп школског простора и земљишта Усвајање Акта о систематизацији радних места у ОШ „Јанко Веселиновић” у Црној Бари Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	ПЕТА СЕДНИЦА Август

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	Записници са састанака Школског одбора и изводи на огласној табли
-------------------------------------	---

Чланови Школског одбора

Р. б.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Горан Остојић	Локална самоуправа
2.	Зоран Иванковић	Локална самоуправа
3.	Иван Мирковић	Локална самоуправа
4.	Слађана Гајић	Савет родитеља
5.	Слађана Нешић	Савет родитеља
6.	Бојана Севић	Савет родитеља
7.	Тијана Илинчић - Остојић	Наставничко веће
8.	Катарина Ћосић	Наставничко веће
9.	Јелена Лацковић	Наставничко веће
10.	Нина Ивантић	Представници ученика
11.	Ана Јуришић	Представници ученика

5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе ће реализовати послове у складу са прописаним законима, подзаконским актима, статутом, правилницима, колективним уговором и другим актима кроз различита подручја активности:

- планирање и програмирање рада школе
- организационо-стручне послове
- педагошко-инструктивни и саветодавни рад
- аналитичко-евалуативни рад
- рад стручних и других органа школе
- сарадњу са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама
- вођење педагошке документације о раду школе
- стручно усавршавање.

Активности	Време реализације	Потребно време
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		300
Организовање програма стручног усавршавања у установи	Август	
Обезбеђивање претплате на стручне часописе	Октобар	
Праћење савремених трендова у развоју образовања	Током године	
План маркетинга школе	Септембар	
Набавка наставних средстава	Током године	
Опремање школске библиотеке	Током године	
Учешће школе у пројектима на свим нивоима	Током године	
Промовисање успеха ученика и запослених	Током године	
Подстицање наставника да у раду са децом користе различите методе и технике	Током године	
Сарадња са Ученичким парламентом и подстицање рада ученичких организација у школи	Током године	
Осигуравање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Током године	
Обезбеђивање јавности и доступности информација	Током године	
Старање да се школски објекти редовно одржавају	Током године	
Обезбеђивање индивидуализованог приступа ученицима са посебним образовним потребама	Током године	
Редовно праћење успешности ученика кроз школски успех и анализу резултата на тестовима	Током године	

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		400
Утврђивање поделе предмета на наставнике и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Август	
Организовање почетка школске године (подела часова, задужења, распоред часова, распоред писмених провера дужих од петнаест минута...)	Август	
Израда Годишњег плана рада школе	Август-септембар	
Израда анекса школског програма	Август-септембар	
План и програм стручног усавршавања наставника	Август-септембар	
Глобални и оперативни план директора	Током године	
Издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Јун	
Организација израде и ажурирање нормативних аката	Током године	
Послови око расписивања конкурса	Током године	
Организовање, учешће и припрема седница стручних, саветодавних и управних органа школе	Током године	
Прикупљање података о изради Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе два пута у току године	Током године, фебруар, август	
Усвајање Плана дежурства, програма екскурзија и осталих планова и извештаја	Август-септембар	
Прикупљање података за ДОСИТЕЈ, ЈИСП и ИСКРУ	Током године	
Програмирање рада других служби (стручних већа, тимова, Савета родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума, администрације, помоћног особља)	Август-септембар	
Реализација РПШ-а	Током године	
Издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Јун	
Израда систематизације радних места	Јун, август	
Организовање, учешће и праћење рада тимова	Током године	
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		400
Ангажовање стручних лица за одређене области	Септембар, током године	
Самовредновање рада школе	Током године	
Помоћ наставницима у програмирању и припремању наставе	Септембар, током године	
Усвајање Плана педагошко-инструктивног рада	Септембар	
Посета часовима	Током године	
Организовање полагања испита за лиценцу	Током године	

Рад са наставницима приправницима	Током године	
Сарадња са ПП службом, наставницима, одељенским старешинама, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова	Током године	
Обезбеђивање услова за доследно поштовање Правилника о награђивању запослених	Током године	
Подстицање, организовање и праћење стучног усавршавања наставника и стицање звања	Током године	
Предлог мера за унапређење рада школе	Током године	
Праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада, успеха и изостајања, као и предузимање мера	Током године	
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		250
Подстицање партнерства између школе и родитеља ученика	Током године	
Сарадња са Министарством просвете, науке и тех.развоја	Током године	
План школског маркетинга	Септембар	
Сарадња са Школском управом Ваљево и одељ. у Шапцу	Током године	
Сарадња са Општином Богатић и њеним органима	Током године	
Сарадња са другим школама	Током године	
Рад у активу директора	Током године	
Сарадња са просветним и другим инспекцијама	Током године	
Сарадња са културним и јавним установама	Током године	
Сарадња са медијима	Током године	
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		200
Учешће у изради финансијског плана и финансијског извештаја	Јануар, јул, децембар	
Увид и праћење вођења правне и финансијске документације	Током године	
План рада јавних набавки	Септембар	
Обезбеђивање транспарентности извештаја	Током године	
Обезбеђивање уредности вођења школске документације	Током године	
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		210
Редовно праћење измене закона и подзаконских аката	Током године	
Редовно усаглашавање школских докумената са законом	Током године	
Редовно вођење прописане документације	Током године	
Благовремено поступање по налогу инспекцијских органа	Током године	
Вођење документације о свом раду	Током године	
Праћење и контрола педагошке документације наставника	Током године	

Увид и праћење документације стручних, саветодавних и управних органа школе	Током године	
Увид и праћење документације појединих тимова и актива	Током године	
Учешће у унапређивању школске евиденције и документације	Током године	
УКУПНО		1760

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Стални послови у току сваког месеца:

- увид у дневну организацију целокупног рада школе;
- педагошко-инструктивни рад са наставницима;
- сарадња са наставницима;
- сарадња са родитељима;
- рад у стручним и саветодавним органима и органима управе;
- сарадња са Градском управом;
- сарадња са ШУ Ваљево и одељењем у Шапцу;
- пријем странака;
- сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином;
- сарадња са секретаром, шефом рачуноводства и стручном службом;
- праћење административно-финансијског пословања;
- стручно-педагошко усавршавање;
- организовање наставе одсутних колега;
- праћење закона, прописа, правилника, Статута.

Време реализације	Активности/теме, садржаји
Август	-Обезбеђивање потребних људских ресурса за нову школску годину --Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи -Подела задужења и решења о радним обавезама запослених -Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2024/25. годину, Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину --Учешће у евалуацији Школског развојног плана -Израда Извештаја о раду директора за школску 2023/2024. годину -Обављање разговора са новопримљеним наставницима и давање упутства за рад -Утврђивање распореда часова и других активности за нову школску годину -Припрема садржаја и материјала за Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор -Инструктивни рад са координаторима стручних већа, актива, тимова -Набавка потребног школског намештаја и наставних средстава

Септембар	-Пријем првака и нових ученика -Сагледавање финансијског стања у новој школској години -Организациони послови за почетак нове школске године -Присуство родитељским састанцима (по потреби) -Утврђивање коначног садржаја школских докумената -Руковођење радом Педагошког колегијума, Наставничког већа -Преглед педагошке документације -Контрола рада стручних актива, већа, тимова -Учествовање у раду Школског одбора, Савета родитеља
Октобар	-Остваривање увида у функционисање редовне наставе и осталих видова образовно - васпитног рада -Анализа месечних планова рада наставника -Посете часовима и педагошко- инструктивни рад -Саветодавни разговори са ученицима и родитељима -Сарадња са друштвеном средином -Анализа материјално-финансијског пословања -Организација стручног усавршавања запослених
Новембар	-Припремање седнице Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика -Припремање седнице Школског одбора -Педагошко – инструктивни рад и посете часовима -Обављање саветодавних разговора са одељенским старешинама и пружање помоћи у раду -Учешће у раду одељенских већа -Праћење остваривања развојног плана -Разматрање питања из нормативне делатности школе -Праћење законских прописа
Децембар	-Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и слободних активности, изборних предмета и факултативних активности -Анализа педагошке документације -Организовање пописа инвентара у школи -Присуство седницама одељенских већа -Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума -Предузимање активности у реализацији развојног плана - контакт са локалном заједницом -Праћење финансијског стања у овој календарској години -Праћење припрема за прославу Нове године -Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова -Праћење рада стручних органа у школи

Јануар	-Контрола реализације наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2024/2025. -Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада -Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа имовине -Контрола обављених послова на одржавању објекта -Припрема за почетак другог полугодишта -Организовање прославе школске славе Светог Саве -Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља
Фебруар	-Одржавање планираних седница стручних органа -Израда плана јавних набавки -Праћење остваривања развојног плана -Организација и реализација школских такмичења -Праћење законске регулативе -Усвајање Извештаја о раду школе за прво полугодиште 2024/2025. школске године -Усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште 2024/2025. школске године
Март	-Рад на уређењу школског простора и дворишта -Посета часовима и педагошко – инструктивни рад -Увид у рад техничке службе -Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте -Организација и реализација школских и општинских такмичења -Организација екскурзија за ученике --Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда
Април	-Анализа рада стручних већа, актива и тимова и унапређивања васпитно - образовне делатности -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа броја и узрока изостанака и негативних оцена ученика са педагогом и одељенским старешинама -Анализа рада одељенских заједница и одељенских старешина -Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља -Праћење рада наставника и педагога на професионалној оријентацији ученика -Организација уписа ученика у први разред

Мај	-Учешће у реализацији представљања средњих школа наше општине ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе -Саветодавни рад са ученицима и родитељима ученика -Педагошко - инструктивни рад са наставницима -Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима -Организовање матурске вечери за ученике осмог разреда -Праћење припрема за организацију завршног испита за ученике осмог разреда -Сарадња са локалном заједницом
Јун	- Анализа реализације плана и програма редовне наставе и осталих облика васпитно – образовног рада -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2023/2024. године - Присуство седницама одељенских већа - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину - Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста - Анализа материјално - финансијског пословања у току школске године
Јул	-Праћење ритма рада у току летњег распуста -Организација извођења радова на школском објекту

Дел.број:

5.3.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Садржај рада	Време	Начи н и место	Носиоци реализације
--------------	-------	----------------------	------------------------

Прва седница • Конституисање Савета родитеља • Избор председника и заменика председника Савета родитеља • Избор представника Савета родитеља у стручне органе и тимове • Доношење плана рада • Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. • Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. • Осигурање ученика за школску 2023/2024.годину • Програм и организовање екскурзија	Септембар		Председник Савета родитеља Директор Педагог
Друга седница • Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање • Разматрање дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Извештај о раду школе за прво полугодиште 2024/2025. школске године • Избор најповољније агенције за извођење екскурзија ученика од првог до осмог разреда	Фебруар-март	Састанци у просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор Педагог Представници агенција
Трећа седница • Разматрање дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Разматрање успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Предлог за организовање матурске вечери ученика осмог разреда	Април		Директор, педагог, секретар

Четврта седница • Разматрање успеха ученика на крају наставног периода • Разматрање дисциплине ученика на крају наставног периода • Предлог листе изборних предмета за школску годину 2025/2026. • Мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада • Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама • Успех ученика на такмичењима и завршном испиту • Разматрање намене коришћења средстава од донација	Јун		Председник Савета родитеља Директор Педагог
Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације		
Записници са састанака	Директор школе		



ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА
за школску 2024/2025. годину

Р. бр.	Презиме и име родитеља	Представник одељења
1.	Мира Јуришић	1 ₁
2.	Јелена Милинковић	1 ₂ - 3 ₂
3.	Милица Крајчиновић	1 ₃ - 3 ₃
4.	Милица Ћирковић	2 ₁
5.	Јелена Ђонлић	2 ₃ - 4 ₃
6.	Оливера Јуришић	3 ₁
7.	Виолета Крајчиновић	2 ₂ - 4 ₂
8.	Мирјана Пауновић	4 ₁
9.	Анђелка Теодоровић	5 ₁
10.	Тања Ковић	6 ₁
11.	Биљана Станковић	7 ₁
12.	Ана Антонић	8 ₁
13.	Зоран Мутавџић	ИОП

У школи Савет родитеља чине по један родитељ - представник из сваког одељења, као и представник родитеља ученика који раде по ИОП-у. У овој школској години укупно ће их бити 13. Планирано је одржавање четири седнице Савета родитеља, али по потреби може бити одржано и више.

Савет родитеља:

- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно - васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- разматра намену коришћења средстава од донација и средстава родитеља;
- разматра услове рада школе;
- даје сагласност за програм и организовање екскурзије;
- учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика;
- разматра и друга питања значајна за рад школе.

5.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Р. бр.	Назив стручног актива / већа	Руководилац актива / већа
1.	Стручни актив за развој школског програма	Милена Думанчић
2.	Стручно веће за разредну наставу	Снежана Мијатовић
3.	Стручно веће наставника језика, књижевности и комуникација и друштвених наука	Невена Радованчевић Јанковић
4.	Стручно веће наставника природних наука	Драгана Лукић
5.	Стручно веће наставника вештина и техничког и информатичког образовања	Владан Михајловић
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јелена Јакшић
7.	Стручни актив за развојно планирање	Милутин Товиловић
8.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Библиотекар
9.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јелена Лацковић
10.	Тим за инклузивно образовање	Тијана Илинчић - Остојић
11.	Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања	Виолета Огњеновић
12.	Тим за професионални развој запослених	Јованка Ђукић

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа и стручних актива, школски педагог и директор школе. Колегијум решава битне ствари везане за организацију рада школе, а има задатак да обезбеди успешно функционисање школе, а самим тим и да утиче на подизање квалитета наставе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора и то:

- *стара се о остваривању развојног плана установе;
- *организује педагошко-инструктивни увид и надзор;
- *предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- *планира стручно усавршавање запослених;
- *спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- *доноси ИОП на предлог стручног тима.

План рада Педагошког колегијума

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Прва седница ✓ Конституисање Педагошког колегијума ✓ Израда предлога плана рада и упознавања чланова са планом рада Педагошког колегијума ✓ Разматрење Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину ✓ Распоред контролних и писаних задатака за прво полугодиште ✓ Распоред пријема родитеља, дани отворених врата, оријентациони планови родитељских састанака ✓ Утврђивање термина класификационих периода ✓ Распоред додатне и допунске наставе и секције ✓ Упознавање са Извештај о стручном усавршавању за протеклу годину и разматрање и усвајање програма стручног усавршавања наставника за 2024/2025. годину ✓ Предлози и договори око самовредновања рада школе	Септембар		Директор, чланови

Друга седница ✓ Усвајање ИОП-а ✓ Доношење плана педагошко-инструктивног рада	Октобар	Састанци у просторијама школе	Директор, чланови
Трећа седница ✓ Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода и мере за побољшање ✓ Усвајање ИОП-а за ученике	Новембар		
Четврта седница ✓ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта ✓ Евалуација ИОП-а ✓ Реализација угледених часова	Децембар		Директор Чланови
Пета седница ✓ Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода ✓ Пробни завршни испит ✓ Уџбеници за школску 2025/2026. годину	Март		Чланови
Шеста седница ✓ Анализа успеха на крају другог полугодишта ✓ Анализа успеха на такмичењима ✓ Усвајање евалуације ИОП-а ✓ Организација завршног испита ✓ Реализација угледних часова ✓ Реализација програма стручног усавршавања ✓ Резултати самовредновања рада школе	Јун		Чланови

Седма седница ✓ Резултати завршног испита и упис у средње школе ✓ Извештај о раду Педагошког колегијума ✓ План радионица за ОЈР ✓ Предлог Плана рада за наредну годину	Август		Чланови
--	--------	--	---------

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записнике са састанака води Тамара Аћимовић	Директор школе

5.5 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Прва седница - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину - Разматрање акционих планова развојног плана школе, самовредновање - Утврђивање предлога програма стручног усавршавања - Дежурство наставника и поштовање кућног реда - Усвајање програма за извођење екскурзија и наставе у природи и доношење Одлуке	Септембар	Састанци у просторијама школе	Директор, школски педагог
Друга седница - Реализација наставе на крају првог класификационог периода - Сарадња са институцијама и школама - Инклузивно образовање ученика и образовни стандарди - Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције	Октобар		

Трећа седница ● Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта ● Анализа инклузивног образовања ● Стручно усавршавање ● Припрема за прославу школске славе – Светосавска свечаност ● Прилагођеност ученика на предметну наставу ● Реализација наставних планова и програма од 1. до 8. разреда	Децембар		
Четврта седница ● Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја ● Инклузивно образовање и образовни стандарди ● Такмичења ученика ● Припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8. разреда	Март		
Пета седница ● Успех и дисциплина ученика 8. разреда ● Анализа изведене екскурзије и наставе у природи ● Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ● Реализација наставног плана и програма за осми разред ● Самовредновање рада школе ● Организација и подела задужења за полагање завршног испита за ученике осмог разреда ● Организација матурске вечери за ученике осмог разреда ● Одлучивање о избору ученика – носиоца дипломе „Вук Караџић“, „Доситеј Обрадовић“, и избор Ђака генерације	Јун (почетак)	Састанци у просторијама школе	Директор, школски педагог
Шеста седница ● Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта од 1-7. ● Инклузивно образовање и образовни стандарди ● Резултати завршног испита за ученике 8. разреда ● Организација прославе за ученике 4. разреда ● Усвајање предлога за похваљивање и награђивање ученика	Јун		

Седма седница - Анализа рада стручних актива - Усвајање распореда часова припремне наставе и задужења наставника, одређивање дежурства наставника - Распоред полагања поправних испита и именовање испитних комисија (по потреби) - Самовредновање рада школе - Успех ученика на поправним испитима - Формирање стручних тимова, органа, педагошког колегијума - Подела предмета на наставнике - Разматрање плана екскурзије - Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље наставника и стручних сарадника - Утврђивање предлога програма за додатну образовно – васпитну подршку развоју ученика (Обогаћени једносменси рад)	Август		
--	--------	--	--

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записнике са седница води Јелена Јакшић	Школски одбор

5.5. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Прва седница - Разматрање и усвајање планова рада одељењског већа, одељењског старешине, одељенске заједнице и сарадње са родитељима - Бројно стање ученика на почетку школске године - Разматрање распореда писаних провера дужих од петнаест минута - Организација ОВ рада – изборни предмети, ваннаставне активност, дежурства - Распоред часова - Информације о планираној реализацији екскурзије и наставе у природи - Индентификовање ученика за које ће се израђивати ИОП - Разно (чланови савета родитеља, бесплатни уџбеници...)	Септембар	Сас тан ци у про стор ијам а шко ле	Руководилац одељењских већа старијих разреда/млађих разреда Одељењске старешине Предметни наставници Директор Педагог

Друга седница ● Реализација наставних планова ● Успех на крају првог класификационог периода ● Дисциплина на крају првог класификационог периода ● Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду	Новембар	
Трећа седница ● Остваривање фонда часова наставног плана и програма, допунске и додатне наставе, секција ● Успех ученика на крају првог полугодишта ● Владање ученика на крају првог полугодишта ● Извештај о раду са децом са посебним потребама, анализа ИОП-а ● Утврђивање плана писмених провера ученика дужих од 15 минута за друго полугодиште ● Мере за побољшање успеха и дисциплине за друго полугодиште	Децембар	
Четврта седница ● Реализација наставног плана и програма ● Успех на крају трећег класификационог периода ● Дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода ● Анализа реализованих такмичења ● Договор око извођењу екскурзије	Април	
Пета седница /осми разред/ ● Реализација наставног плана и програма и годишњег фонда часова за ученике осмог разреда ● Успех ученика на крају другог полугодишта ● Дисциплина ученика на крају другог полугодишта ● Предлагање кандидата за доделу дипломе „Доситеј Обрадовић” и дипломе Вук Караџић ● Предлог кандидата за ђака генерације ● Организовање поправних испита	Мај	

Шеста седница /1. – 7. разреда/ • Реализација наставног плана и програма и годишњег фонда часова за ученике осмог разреда • Успех ученика на крају другог полугодишта • Дисциплина ученика на крају другог полугодишта • Предлог оквирног плана екскурзије за наредну школску годину • Предлог за похвале и награде • Извештај о раду одељењског већа и реализованих екскурзија • Избор новог руководиоца одељењског већа за наредну годину	Јун		
Седма седница Резултати полагања поправних испита и утврђивање успеха ученика	Август		

Руководиоци одељењских већа су: - за млађе разреде **Снежана Мијатовић**
- за старије разреде **Зоран Рашевић**

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници у Дневницима о-в рада	Директор, ПП служба

5.6.СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ

□ Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине: Љиљана Миражић, Милена Достанић, Милена Думанчић, библиотекар, педагог. Чланови су изабрани на седници Наставничког већа, када су подељена задужења за запослене.

Координатор: Милена Думанчић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	• -анализа резултата из Извештаја о раду школе за 2023/2024, посебан извештај са завршног испита, самовредновање и ШРП. Анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа • Припрема за остваривање анекса Школског програма • Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекти школе) • Сарадња са свим већима и тимовима поводом остваривања новог школског програма • Дефинисање сарадње са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво • Начин реализације ШП/наставе, Праћење израде Годишњег плана рада школе • Контрола примене Школског програма • Утврђивање улога и задатака чланова актива у рађењу, анализирању и вредновању остваривања школског програма	-предлог,дискусија , измене, усвајање -предлог,дискусија , измене, усвајање	-директор, предметни наставници, одељенске старешине, руководилац одељењског већа, педагог

Децембар	• Сарадања са осталим стручним органима и тимовима • Контрола усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе • Учешће у избору програма стручног усавршавања • Израда полугодишњег извештаја	предлози за даљи рад -дискусија	-Руководилац актива -педагог школе, -чланови актива -директор
Фебруар	• -Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта и наставе и осталих програма који се реализују у школи • Анализа реализације ШП кроз међупредметне компетенције предузетништво путем корелације, угледних часова и других активности • Праћење и одржавање додатне наставе за ученике такмичаре • Праћење ИОП-а • Праћење реализације слободних активности и пројеката школе • Анализа оцењивања и ученичке мотивације оценом • Увид у квалитет месечних планова рада ради контроле примене Школског програма	-дискусија, -предлози -извештај	-директор -одељењске старешине -руководиоци већа - предметни наставници -наставници разредне наставе -педагог
Јун	• Анализа остварености образовних стандарда предмета и процеса и исхода учења кроз резултате на такмичењима, успех на крају школске године и припрему за завршни испит • Анализа остварености Школског програма осталих програма које школа реализује • Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради	-дискусија, анализа	-директор -одељењске старешине -руководиоци већа - предметни наставници -наставници разредне наставе -педагог

	евидентирања измене и допуне Школског програма		
	• Извештај о раду Актива • Избор нових чланова и руководства Актива, измене у плану рада		

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници у уллектронској форми	Директор и координатор

• **Стручно веће наставника разредне наставе /први циклус образовања/**

Чланови Стручног већа су наставници разредне наставе: Снежана Мијатовић, Славица Михајловић, Виолета Огњеновић, Љиљана Миражић, Милена Достанић, Јелена Лацковић, Милутин Товиловић, Јелена Јакшић, Тијана Илинчић Остојић, Јованка Ђукић

Координатор: Снежана Мијатовић.

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
--------------	-------	---------------	---------------------

Први састанак • Сагледавање и усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину • Радни задаци и задужења наставника разредне наставе, распоред дежурства, распоред рада наставника страног језика и изборних предмета • Планирање посета, излета и једнодневне екскурзије • Планирање стручног усавршавања учитеља у установи и ван ње • Свечани пријем првака • Спровођење анкете о изборним предметима за ученике првог разреда • Информације о ученицима уписаним у први разред • Припрема за обележавање Дечје недеље • Сагледавање распореда угледних часова и предавања • Предлагање и усвајање плана писмених задатака, писмених вежби и провера знања дужих од 15 минута за прво полугодиште	Септембар	Састанци у просторијама школе	Чланови стручног већа, директор, Тим за ИОП, Тим за културу, педагог, секретар
Други састанак • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају прве класификације • Сарадња родитеља и школе • Индентификација ученика са посебни потребама и ИОП-и • Постигнућа ученика обухваћени ИОП-ом • Припрема за школска такмичења •	Новембар		
Трећи састанак • Анализа реализације васпитно – образовног рада на крају првог полугодишта • Анализа успеха и владања ученика • Прослава школске славе – Свети Сава • Стручно усавршавање учитеља • Усвајање плана писмених задатака, писмених вежби и провера знања за друго полугодиште	Јануар		

Четврти састанак Прослава 8.марта – приредба Школско такмичење рецитатота и математичара Постигнућа ученика обухваћени ИОП-ом	Март		
Пети састанак - Анализа успеха и владања ученика на крају треће класификације - Припреме за реализацију излета и једнодневне екскурзије - Припрема за прославу Дана школе	Април		
Шести састанак - Анализа реализације васпитно – образовног рада на крају школске године - Анализа успеха и владања ученика - Сагледавање рада са ученицима који раде по ИОП-у - Анализа рада Стручног већа - Предлог новог плана рада за следећу годину - Реализација излета и екскурзије - извештај	Јун		
Седми састанак Избор уџбеника за школску 2025/2026.годину	Друго полугодиште школске 2024/2025.год		

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Извештаји у електронској форми	Директор и педагог

□ **Стручно веће наставника језика, књижевности и комуникација и друштвених наука**

Чланови Стручног веће наставника језика, књижевности и комуникација и друштвених наука су: наставник српског језика – Милена Думанчић, наставница енглеског језика – Тијана Илинчић-Остојић, наставница француског језика – Драгана Бранковић, наставник историје Синиша Благојевић, наставник грађанског васпитања Зоран Рашевић и наставница верске наставе Невена Радованчевић Јанковић.

Координатор: Невена Радованчевић Јанковић.

Садржај рада	Време	Начин место и	Носиоци реализације
--------------	-------	---------------	---------------------

Први састанак • Извештај о раду стручног већа за 2023/2024.годину • Разматрање и усвајање Плана рада за школску 2024/2025.годину • Индетификовање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности • Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова дужих од 15 минута • Предлагање и реализација активности за унапређење квалитета образовно-васпитног рада 2024/2025 • Доношење предлога програма екскурзије	Септембар		
Други састанак • Анализа успеха ученика у првом класификационом периоду из области друштвених наука • Реализација часова додатне и допунске наставе • Одржавање угледних часова	Новембар	Састанци Стручног већа у просторијама школе	Чланови Стручног већа
Трећи састанак • Реализација програмских задатака и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025.године • Стручно усавршавање и професионални развој запослених • Такмичење ученика • Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова дужих од 15 минута за друго полугодиште	Децембар		
Четврти састанак • Избор уџбеника за школску 2025/2026.годину	Друго полугодиште шк. 2024/2025.		

Пети састанак - Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду из области друштвених наука - Анализа успеха ученика на школским и општинским такмичењима из друштвене групе предмета - Договор о учешћу на свечаности поводом Дана школе	Март		
Шести састанак - Анализа реализованих програмских задатака и часова редовне и изборне наставе осмог разреда на крају другог полугодишта - Анализа успеха ученика 8.разреда - Припремна настава за ученике осмог разреда - Предлог већа за доделу посебних диплома ученика осмог разреда	Мај / Јун		
Седми састанак - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025.године - Постигнућа ученика на такмичењима - Стручно усавршавање, угледни часови и посете часовима - Анализа Стручног већа и лан рада за наредну школску годину 2025/2026.	Јун		

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници у електронској форми	Директор и координатор

□ **Стручно веће наставника природних наука**

Чланови Стручног веће наставника природних наука су: наставник математике – Жељко Вућ, наставница физике – Драгана Лукић, наставница хемије – Милица Малетић, наставница биологије – Гордана Пајић и наставник географије Зоран Рашевић.

Координатор: Драгана Лукић

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Први састанак • Усвајање Годишњег плана рада већа • Планирање термина за извођење писмених задатака и контролних вежби • Осврт на резултате завршиг испита из математике и комбинованог теста • Усклађивање наставног рада и оцењивање ученика са образовним стандардима • Израда индивидуалних образовних планова • Усаглашавање распореда часова допунске и додатне наставе из математике, физике, хемије и биологије • Договор око угледних и огледних часова • Предлог семинара • Доношење предлога плана екскурзије	Септембар	Састанак и Стручно г већа у простору школе	Чланови Стручног већа

Други састанак ● Анализа успех ученика на крају првог класификационог периода ● Детектовање проблема у настави и предлози за њихово превазилажење ● Усаглашавање критеријума оцењивања ● Усклађивање програмских садржаја по предметима – корелација са наставом сродних предмета ● Коришћење дигиталних уџбеника ● Припрема за такмичења ● Текућа питања	Новембар		
Трећи састанак ● Анализа реализације програмских задаатака и часова на крају првог полугодишта школске 2024/2025.године ● Анализа успеха и дисциплине ученика из природних наука на крају првог полугодишта школске 2024/2025.године ● Распоред писмених провера, контролних вежби и тестова дужих од 15 минута за друго полугодиште школске 2024/2025.г. ● Такмичења ученика ● Стручно усавршавање запослених ● Разно	Децемар		
Четврти састанак ● Избор уџбеника за школску 2025/2026.годину	Друго полугодиште		
Пети састанак ● Анализа успеха на крају трећег класификационог периода ● Предузимање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика ● Реализација окружних такмичења ● Анализа резултата пробног теста из математике и трећег изборног предмета	Март		

- Предлог већа за доделу посебних диплома ученицима осмог разреда - Анализа резултата школских и општинских такмичења			
Шести састанак - Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2024/2025.године - Угледни часови и посете часовима - Такмичења ученика - Пипремна настава за ученике осмог разреда - Допунска настава за поправне испите - Анализа рада већа – извештај о раду већа - Предлог програма рада и начелни договор о подели часова и осталих задужења за наредну годину	Јун		
Седми састанак - Анализа резултата поправних испита - Израда годишњег плана рада за предстојећу школску годину - Предлог набавке наставних средстава - Осврт на досадашњи рад већа и реализацију прошлогодишњег плана	Август		

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници у електронској форми	Директор и координатор

□ **Стручно веће наставника вештина и техничког и информатичког образовања**

Стручно веће наставника уметности чине наставници: музичке културе – Драгољуб Манојловић, ликовне културе – Стојан Аничкић, физичког васпитања – Владан Михајловић, наставник информатике и наставница ТИО – Јована Мартиновић.

Координатор: Владан Михајловић

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Први састанак - Планирање свих садржаја за текућу школску годину и усвајање плана и програма - Планирање угледних часова - Избор семинара за наредну школску годину - Утврђивања распореда часова - Доношење предлога програма екскурзије	Септембар	Састанци и Стручно веће у просторијама школе	Чланови Стручног већа
Други састанак - Усмеравање талентованих ученика ка раду у секцијама - Припрема за учешће ученика у Јесењем кросу - Реализација васпитно-образовних задатака и успех на крају првог класификационог периода - Анализа рада ученика који се образују по ИОП-у	Октобар/Новембар		
Трећи састанак - Припремање ликовних радова ради Новогодишњег украшавања ходника школе - Припремање ученика за учествовање у приредбама које се реализују у школи - Припрема програма за прославу Дана Светог Саве - Реализација васпитно – образовних задатака и успех на крају првог полугодишта - Анализа рада у слободним активностима - Реализација угледних часова	Децембар		

Четврти састанак • Припремање ученика за Пролећни крос • Организовање изложбе за Ускрс • Избор уџбеника за школску 2025/2026. Годину • Реализација васпитно-образовних задатака и успех на крају трећег класификационог периода • Припреме ученика за такмичење и смотре • Анализа рада ученика који се образују по ИОП-у • Реализација угледних часова	Март /Април		
Пети састанак • Анализа рада у протеклој години • Реализација програма и успеха на крају школске године • Задужења наставника за наредну школску годину и избор руководиоца већа • Анализа успеха ученика на такмичењима	Јун		
Шести састанак • Планирање васпитно-образовног рада и усвајање годишњих планова рада	Август		

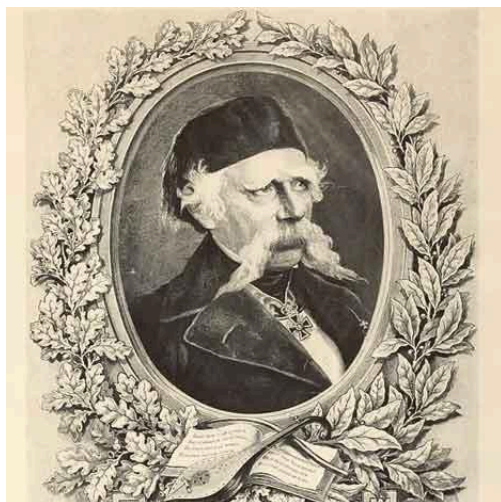
Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници у свескама	Директор

□ **Стручни актив за развојно планирање**

Чланови Стручног актива за развојно планирање су: директор Јелена Аврамовић, Јована Мартиновић, Јелена Лацковић, Жељко Вујић, Зоран Рашевић, Драгана Бранковић, педагог, Филип Поповић и Дуња Станковић, представници Ученичког парламента, представник локалне самоуправе Синиша Севић и представник Школског одбора Горан Остојић.

Координатор: Милутин Товиловић

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Први састанак Реализација акционог плана РППШ-а Израда акционог плана за школску 2023/2024. годину Усклађивање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом Израда новог ШРП-а Усклађивање садржаја ШРП-а и делова Школског програма	Септембар	Састанци Стручног актива у просторијама школе	Чланови Стручног актива
Други састанак Реализација акционог плана РППШ-а на крају првог полугодишта	Децембар		
Трећи састанак Евалуација РППШ-а Израда извештаја о реализацији планираних активности за школску 2023/2024. годину	Јун		



6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Р. бр.	Програмски садржаји	Динамика рада											
		С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј	А
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада													
1.	Учешће у изради школског програма и развојног плана школе	*									*		*
2.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе	*									*		*
3.	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Спровођење анализа и истраживања	*		*		*			*		*		*
5.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
6.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	*	*	*	*		*		*		*		*
7.	Учествовање у писању пројеката установе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
8.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*
9.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности (планирање излета, екскурзија и сл)	*	*	*						*	*		*
10.	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, медијског представљања и сл	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
11.	Пружање помоћи наставницима у изради планова рада (додатна, допунска и сл)	*	*	*									*
12.	Учешће у изради Школског програма	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

13.	Помоћ наставницима у реализацији наставе у отежаним условима	*											
14.	Формирање одељења, распоређивање новопридошћлих ученика	*								*	*		*
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада													
1.	Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада и напредовања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
3.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	*		*	*			*	*		*		*
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
5.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника;	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
6.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
7.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	*					*				*	*	*
8.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и мере за њихово побољшање	*		*	*	*		*	*	*	*	*	*
9.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
10.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, закмичењима, завршним и пријемним испитима	*		*	*			*	*	*	*	*	*
11.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	*		*	*	*		*	*	*	*	*	*
12.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад са наставницима													
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака О-В рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета О-В рада, наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	*				*							*
4.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	*		*	*	*		*	*	*	*	*	*
5.	Анализа реализације часова редовне наставе у школама и давање предлога за њихово унапређивање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

6.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.	Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање за реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12.	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне наставе, планова рада одељенског старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14.	Пружање помоћи одељен. старешини у реализацији часова одељенске заједнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника самоевалуације	*									*		
Рад са ученицима													
1.	Испитивање детета уписаног у ОШ								*	*	*		*
2.	Праћење дечијег развоја и напредовања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Праћење преоптерећености ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	*											*
5.	Стварање оптималних услова за индивидуални развоја ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду УП и др. организација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Идентификовање и рад узрока и проблема у учењу и понашању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Рад на ПО ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање мера ваннаставних активности	*										*	
10.	Пружање помоћи и подршке укључивање ученика у разл. Пројекте и активности;	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

11.	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
12.	Промовисање и предлагање мера у циљу смањивања насиља а побољшања толеранције, конструк. решавање сукоба, промовисање здравих стилова живота	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
13.	Учествовање у изради педагошког профила ученика, израда ИОП-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
14.	Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	*									*		*
15.	Учествовање у појачаном О-В раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*

Рад са родитељима

1.	Организовање и учествовање групним родитељским састанцима у вези са организацијом О-В рада	*		*			*		*	*			
2.	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	Укључивање родитеља старатеља у поједине облике рада установе...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4.	Пружање подршке родитељима старатељима у раду са децом одн са ученицима са тешкоћама у учењу...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
5.	Упознавање родитељима старатељима са важећим законима конвенцијама, протоколима о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања	*		*			*		*	*			
6.	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	*		*			*		*	*			
7.	Рад са родитељима старатељима у циљу прикупљања података о деци	*	*	*		*	*	*	*	*			
8.	Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом ученика

1.	Сарадња са директором, стр. сарад. на истраживању постојеће О-В праксе	*			*						*		*
2.	Сарадња са директором, стр. сарад у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3.	Сарадња са директором, стр. сарад на заједничком планирању активности изради стратешких докумената установе, анализе и Извештаји о раду школе	*									*		*

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

4.	Сарадња са директором, стр. сарад-психологом на формирању одељења и расподели одељ. старешинстава	*										*		*
5.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*										*		*
6.	Сарадња са директором, стр. сарад-психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
7.	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
8.	Сарадња са директором, стр. сарад-психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља старатеља на оцену из предмета и владања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Рад у стручним органима и тимовима														
1.	Учествовање у раду Наставничког већа	*		*		*	*		*	*	*	*		*
2.	Учествовање у раду тимова, актива, комисија на нивоу установе (педагог. Колегијум, стручних актива за РП, ШП...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*										*		*
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе														
1.	Сарадња са обр. здрав. социјалним, научним културним и др. установама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.	Учествовање у истраживањима научних прос. и др. установа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	Осмишљавање програмских активности за унапређ. партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе	*										*		*
4.	Активно учествовање у раду стручних друштава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
5.	Сарадња са Канцеларијом за младе и др. Удружења грађана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
6.	Сарадња са Националном службом за запошљавање				*		*	*		*				
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање														
1.	Вођење евиденције : дневник рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.	Израда припрема и чување посебних протокола чек листе за праћење наставе и васпитних активности школе	*		*		*		*	*	*	*	*		
3.	Припрема за све послеове предвиђена годишњим и оперативним плановима педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

4.	Прикупљање и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Стручно усавршавање, учествовање у активностима струковног удружења похађање акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Укупно недељно ангажовање школског педагога: 40 сати.



6.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Р. бр.	Програмски садржаји	Динамика рада											
		С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј	А
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада													
1.	Израда годишњег плана рада библиотекара	*											*
2.	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	*											
3.	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	*											*
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада													
1.	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	*									*		*
2.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	*									*		*
3.	Учешће у изради Самовредновања рада школе			*	*		*	*	*	*	*		
4.	Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
5.	Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
6.	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Рад са наставницима													
1.	Договор о обради лектира и остваривању заједничких часова	*	*				*	*					*

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

2.	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
3.	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4.	Информисање наставника о новим издањима, тематским изложбама у вези са појединим издањима, јубилејима, приказивање појединих књига и часописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
5.	Сарадња при изради школског листа (прикупљање и одабир радова)			*		*	*	*					
6.	Сарадња са наставницима на промоцији читања	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Рад са ученицима													
1.	Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.	Пружање помоћи ученицима при избору литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	Развијање навике ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику доласка у библиотеку	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4.	Обележавање важних дана, догађаја годишњица	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Рад са родитељима													
1.	Остваривање сарадње са родитељима у развијању читалачких навика ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.	Учешће на Савету родитеља	*					*						
Рад са директором и стручним сарадницима													
1.	Сарадња са стручним већима, ПП службом и директором школе у вези са набавком и коришћењем библиотечке грађе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете			*			*						
3.	Припрема заинтересованих за реализацију различитих пројеката, изложби; организовање књижевних сусрета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4.	Сарадња око обезбеђивања библиотечке грађе коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	*	*	*									
5.	Учешће у припремању прилога о активностима и значајним дешавањима у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Рада у стручним органима и тимовима													
1.	Рада у тиму за израду Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе	*											*
2.	Рада у стручном активу за развојно планирање школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
3.	Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
4.	Рада у тиму за промовисање школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
5.	Рада у тиму за прикупљање и дистрибуцију бесплатних уџбеника	*									*		*
Сарадња са надлежним установама, организацијама и удружењима													
1.	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије		*	*				*	*				
2.	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачка предузећа, РТВ центри, позориште, музеј, архив, Културни центар)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање													
1.	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
2.	Вођење књиге монографских и серијских публикација	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
3.	Евиденција корисника	*		*									
4.	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
5.	Учешће на семинарима, саветовањима, стручним скуповима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
6.	Припремање пописа									*	*		

Укупно недељно ангажовање библиотекара: 20 сати.

7. ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

1. Редовна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада, и ове школске године, планирана је: годишње, глобално-оријентационо, на нивоу школе и оперативно-месечно, индивидуално за сваког наставника.

Глобални (годишњи) планови рада

Годишње (глобалне) планове рада наставници ће сачинити на нивоу актива. Глобални планови рада су саставни део Годишњег плана рада школе и чине његов прилог. Годишњи планови се предају на почетку школске године. Годишњи план треба да садржи:

број наставне теме;
назив наставне теме;
тип часа и број часова

Годишњи планови треба да садрже и време реализације планираних тема по месецима ради међупредметног повезивања.

Оперативни (месечни) планови рада наставника

Оперативни планове рада раде наставници разредне наставе истог разреда и предметни наставници појединачно. Оперативни планови се предају до петог у текућем месецу. Оперативни планови треба да садрже:

- *редни број наставне теме;
- *назив наставне теме;
- *операционализоване исходе на крају сваке теме;
- *редни број наставне јединице;
- *назив наставне јединице;
- *тип часа;
- *међупредметно повезивање;
- *евалуацију квалитета испланираног.

Припреме за час

Наставници су у обавези да имају писане припреме за час. Наставници могу користити и припреме из претходних година, ако није било измена у наставном програму. У супротном, обавезни су да имају нове писане припреме. Уколико планирају извођење угледног часа, такав час у припремама мора бити посебно евидентиран са потпуно разрађеним поступком одржавања.

Наставници су дужни да глобалне и оперативне планове предају директору, или стручном сараднику на почетку године и до сваког петог у месецу. Планови се могу предати у писаној и у електронској форми. Наставници су дужни да код себе имају примерак годишњег и оперативног плана рада за текући месец и припрему за час.

1. Изборна настава из предмета: Веронаука реализује се у од првог до осмог разреда.
2. Допунска настава, организована је из следећих предмета: српског, енглеског и руског језика, математике, историје, физике, биологије и хемије.
3. Додатни рад је организован из следећих предмета: српског, руског и енглеског језика, математике, физике, хемије, историје, географије и биологије.
4. Слободне наставне активности – организују се у петом, шестом, седмом и осмом разреду
5. Ваннаставне активности – секције су организоване на нивоу школе
6. Припремна настава: Поглавље 4.9. Динамика тока школске године
7. ОФА- организује се у петом и шестом разреду.

Напомена: Сви планови и програми рада (редовне, допунске, додатне наставе и секција) су Анекс Годишњег плана рада.

8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

• План рада одељенских заједница

ПРВИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Моја школа
2.	Моје име
3.	Мој знак
4.	Наши дланови
5.	Ово смо ми
6.	Заједничка кућа
7.	Домаћи задатак
8.	Моја омиљена играчка
9.	Моја омиљена игра
10.	Бонтон није бадминтон
11.	Ђачка торба, а у њој...
12.	Реци ми, реци огледалце...
13.	Наша соба
14.	Наша радна соба
15.	Наш радни сто
16.	Наша учионица
17.	У школи
18.	На улици. Ја сам пешак
19.	У биоскопу, позоришту...
20.	У продавници
21.	За столом
22.	Обрадуј маму, баку..
23.	Више рада, више знања...
24.	Динар по динар
25.	Тужакање
26.	„Лепа реч гвоздена врата отвара,,
27.	Љубомора
28.	Кривица
29.	Нећу-хоћу
30.	Шта нас вређа
31.	Другарство је...
32.	Наш цвет другарства
33.	Шта ценим код друга
34.	Шта ценим код себе
35.	Научио сам...
36.	Желим да се представим

ДРУГИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Правим знак одељења
3.	Наши дланови-представљање себе
4.	Мој страх...и како да превазиђемо страх
5.	Моји снови...
6.	Моје жеље...
7.	Лица и осећања
8.	Кад сам срећан
9.	Д – као другарство...Како да будемо добри другови
10.	Семафор лепих речи
11.	Покажимо како да будемо добри једни према другима
12.	Помозимо старијима
13.	Помоћ или нешто друго-шапутање на часу
14.	Дужности редара
15.	Уређујемо нашу учионицу и паное
16.	Припреме за Нову годину
17.	Приредба за Нову годину
18.	Како смо прославили празнике
19.	Празници – некада и сада
20.	Мој портфолио
21.	Кад порастем, бићу...
22.	Честитка за маму, баку...
23.	Кад старији говоре...
24.	Ружне навике
25.	Руководство одељењске заједнице
26.	Како да сачувамо своје здравље
27.	Зашто је добро да се бавимо спортом
28.	У сусрет пролећу...
29.	Форе и фазони – Први април – Дан шале
30.	Како и када користимо мобилни телефон
31.	Како и када користимо компјутер
32.	Час у природи
33.	Пратим црвени кружић-које емисије треба да гледамо
34.	Развијање љубави према читању
35.	Шта нам се највише допало на часовима одељењске заједнице
36.	Желим да се представим...

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Мој портфолио
3.	Ово сам ја...
4.	Како да откријемо своје способности
5.	У сусрет Дечијој недељи
6.	Кад порастем, бићу...
7.	Како да учимо
8.	Мој радни дан
9.	Календар наших рођендана
10.	Десет топлих речи
11.	Хајде да се договоримо...
12.	Хајде да се дружимо...
13.	Кад настане збрка...
14.	Толеранција према разликама
15.	Весело одељењско дружење-новогодишњи маскенбал
16.	Весело одељењско дружење-новогодишњи маскенбал
17.	Прослава Божића
18.	Да ли смо остварили планирано...
19.	Наша радна соба
20.	Свети Сава – пано
21.	Правила у учионици
22.	Честитка за маму, баку...
23.	Еколошке заповести
24.	Рециклирај, не фолирај...
25.	Уредимо учионицу
26.	Весели одељењски састанак..Први април-Дан шале
27.	Мој први хербаријум
28.	Мој први хербаријум
29.	Припремамо штанд за Васкрс
30.	Здравље на уста улази
31.	Добродошлица ластавицама
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају
33.	Развијање љубави према читању
34.	Правимо наш часопис
35.	Научили смо...
36.	Желим да се представим...

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Мој портфолио
3.	Ми смо тим
4.	Моја интересовања
5.	Учествујемо у активносима у Дечијој недељи
6.	Кад порастем, бићу...
7.	Како да учимо-радне навике
8.	Мој рад је мој успех
9.	Како користим слободно време
10.	Бонтон у учioniци
11.	Поштујемо правила...
12.	Учимо о пријатељству
13.	Како неговати пријатељство
14.	Тегла врлина
15.	Толеранција према разликама
16.	Новогодишњи маскенбал
17.	Новогодишњи маскенбал
18.	Божић
19.	Свети Сава-одељењски пано
20.	Да ли смо испунили досадашњи циљ?
21.	Значај правилне исхране
22.	Честитка за маму, баку...
23.	Здравље на уста улази...
24.	Одељењски квиз посвећен здравом начину живота
25.	Болести зависности
26.	Дан шале
27.	Моја осећања
28.	Ускршњи вашар
29.	Игра без ганица
30.	Шта ко ради? Упознавање занимања
31.	Како чувам своју и туђу имовину...
32.	Дан позоришта
33.	Развијање љубави према читању
34.	Моје четворогодишње путовање...
35.	Шта смо научили до сада?
36.	Желим да се представим...

ПЕТИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст-предметна настава
2.	Догодило се, променило се од јуна до септембра
3.	Наше обавезе у петом разреду
4.	Договор око Дечије недеље
5.	Значај правилне исхране
6.	Изградимо правилне односе према другим људима-искреност, пријатељство
7.	Радионица превенције насиља „Насиље – појам и врсте”
8.	Дрога и алкохол
9.	Помоћ у учењу, решавање проблема...
10.	Спорт који волим
11.	Наши проблеми на крају тромесечја
12.	Дружење изван учионице
13.	Да ли међу нама има оних којима треба помоћ?
14.	„У туђим ципелама,, - децентрација (радионица)
15.	Другарство...и шта га омета..
16.	Како користимо своје слободно време?
17.	Анализирамо наш успех
18.	Шта знамо о Светом Сави?
19.	Час је ваш
20.	31.јануар - Национални дан без дуванског дима
21.	Мој омиљени предмет
22.	08. март – Дан женских права
23.	Шта читамо и како се информишемо
24.	Пишемо писмо
25.	Пубертет телесне и емоционалне промене-здрав.пред.
26.	Култура облачења
27.	Изводи из дисциплинске свеске
28.	Успех
29.	Које ми се занимање свиђа и зашто?
30.	Идемо на екскурзију-правила понашања
31.	Понашање у групи и на јавном месту
32.	Радионица развоја социјалних вештина „Ја говор”
33.	Заштита животне средине
34.	Слушамо омиљену музику
35.	Утисци из петог разреда
36.	Игранка за крај

ШЕСТИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Бирамо руководство одељенске заједнице
3.	Насиље као негативна друштвена појава
4.	Како организујем свој радни дан
5.	Учествујемо у активностима предвиђеним за обележавање Дечије недеље
6.	Идеје за уређење наше учионице
7.	Болести зависности
8.	Слободна тема по избору ученика
9.	Штетност пушења -предавање
10.	Шта дечаци и девојчице мисле и замерају једни другима?
11.	Безбедност у саобраћају-полиција у служби грађана
12.	Моја омиљена књига...
13.	Причам Вам о свом хобију...
14.	Манири лепог понашања (користимо Бонтон)
15.	Занимања наших родитеља
16.	Зашто је важно да помажемо другарима?
17.	Моја породица
18.	Прва љубав
19.	31.јануар-Национални дан без дуванског дима
20.	Дајемо свој допринос заштити животне средине
21.	Радионица развоја социјалних вештина „Сукоби и налажење решења”
22.	8. март – Дан женских права
23.	Шта знамо о правилној исхрани деце у развоју?
24.	Како чувамо школску имовину
25.	Моје жеље
26.	Смета ми у досадашњем раду-предлажем...
27.	Како спорт утиче на развој личности?
28.	Предмети које волим и зашто?
29.	Биографије познатих (уметници,научници...)
30.	Радионица развоја социјалних вештина „Умеће слушања”
31.	Идемо на екскурзију (правила понашања)
32.	Шта је модерно, да ли човека познајемо по одећи?
33.	Моји идоли
34.	Моја музика-омиљена песма
35.	Шта је било најтеже у шестом разреду?
36.	Игранка за крај

СЕДМИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Догодило се, променило се од јуна до септембра
3.	Однос наставник-ученик
4.	Слободна тема по избору ученика
5.	Обележавамо Дечију недељу * упознавање са Конвенцијом дечијих права
6.	Изградимо правилне односе према другим људима-искреност, пријатељство
7.	Учење-загревање,концентрација
8.	Радионица ПО – У свету интересовања
9.	Шта је модерно,шта нам се допада?
10.	Причамо о дисциплини
11.	Прочитао сам, гледао сам...
12.	Како проводимо слободно време
13.	1. децембар – Светски дан борбе против HIV/AIDS?
14.	Шта нам се догађа - пубертет
15.	Радионица ПО – Ја за десет година
16.	Однос родитељ-дете/Конфликти и шта са њима
17.	Узроци загађења животне средине
18.	Час је ваш
19.	Које ми се занимање свиђа и зашто?
20.	31.јануар - Национални дан без дуванског дима
21.	Анализирамо наш успех
22.	14. фебруар – Дан заљубљених
23.	Ко све утиче на наше моралне ставове и оријентације?
24.	8 . март – Дан женских права
25.	Радионица развоја социјалних вештина „Сукоби и налажење решења” - психолог
26.	Сумирамо досадашње резултате
27.	Радионица развоја социјалних вештина „Ја говор”
28.	Дружење ван учионице
29.	Слушамо нашу омиљену музику
30.	Анализирамо наш успех
31.	Зашто постоје неспоразуми у комуникацији?
32.	Прва љубав
33.	Да ли читамо ,како се информишемо ?
34.	Мој омиљен предмет
35.	Шта су били највећи проблеми у седмом разреду?
36.	Игранка за крај

ОСМИ РАЗРЕД

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Како нам је прошао распуст
2.	Евидентирање ученика и помоћ при избору секција и других активности
3.	Активности ученичког парламента
4.	Однос ученика и наставника
5.	Обележавамо Дечију недељу * упознавање са Конвенцијом дечијих права
6.	Радионица развоја социјалних вештина „Ја поруке”
7.	Радионица ПО Самоспознаја – то сам ја
8.	Радионица ПО Моја очекивања
9.	Шта је то – Ненасилна комуникација?
10.	Причамо о дисциплини
11.	Причамо о успеху
12.	Вршњачко насиље
13.	1. децембар – Светски дан борбе против HIV / AIDS
14.	Слободна тема по избору ученика
15.	Препоручићу Вам следећу књигу...
16.	Како се понашамо на јавним местима? (користимо савете из приручника Бонтон)
17.	Занимања људи –Који ми се позив највише свиђа
18.	Да ли смо задовољни успехом ?
19.	Радионица развоја социјалних вештина „Сукоби и налажење решења”
20.	Тестирање професионалних интересовања ученика
21.	31. јуануар – Национални дан без дуванског дима
22.	Култура облачења на јавним местима, посебно у школи
23.	Односи међу половима
24.	8 . март – Дан женских права
25.	Моја музика-омиљена песма
26.	Актуелни проблеми у одељењу
27.	Мрежа школа *педагог
28.	Екскурзија-договор
29.	Тестирање професионалних интересовања ученика-разговори
30.	Упис у средњу школу-начин бодовања
31.	Дружење ван учионице
32.	На крају основног образовања
33.	Лепе поруке за крај
34.	Ђачки растанак

План рада одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за ставрање културних, радних и моралних навика. Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Основни задаци одељењског старешине су:

- *Остваривање васпитног и образовног рада у одељењском колективу;
- *Развијање позитивне социјалне климе унутар одељења;
- *Праћење учешћа ученика у допунској настави, додатном раду, слободним активностима и изборним предметима, ради подстицања, напредовања сваког ученика у развоју и школском успеху;
- *Сарадња са родитељима;
- *Сарадња са педагогом, предметним наставницима, директором школе;
- *Вођење администрације и педагошке документације;
- *Праћење адаптације ученика на школу;

У одељењским заједницама, ученици ће уз помоћ одељењског старешине и других наставника, планирати и реализовати план рада, расправљати и решавати питања везана за рад одељења, за активности типа групног ангажовања ученика : радне, хуманитарне, културне, спортске акције. План рада за свако одељење посебно, израђују одељењске старешине у сарадњи са педагогом школе, имајући увиду специфичности сваког одељења.

Заједничке теме за сва одељења наше школе су следеће:

Септембар

избор руководства;
усвајање плана рада;
мере превенције и заштите ученика у школи
упознавање ученика са правима и обавезама.

Октобар

рад у секцијама;
уређење школског простора.

Новембар

разматрање успеха и владања ученика – предлагање мера за њихово побољшање.

Децембар

социјална клима унутар одељења;
припрема за крај првог полугодишта

Јануар

социјална клима унутар одељења;
разматрање успеха и владања ученика – предлагање мера за њихово побољшање.

Фебруар

припрема ученика за предметна такмичења;
културне и спортске активности;
међусобна комуникација ученика.

Март

комуникација предметних наставника на нивоу одељења;
слободне активности ученика.

Април

разматрање успеха ученика и сарадња ученика и наставника ради успешнијег савлађивања градива;
припреме за одлазак на екскурзију.

Мај

разматрање успеха ученика пред крај школске године и предлагање мера за њихово побољшање.

Јун

-

сагледавање резултата рада на крају школске године



9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

9.1. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

• СЕКЦИЈЕ

КУЛТУРНО-У	Назив активности	Задужени наставник
	Секција за француски језик	Драгана Бранковић
	Ликовна секција	Стојан Аничич
	Хор	Драгољуб Манојловић
МЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Енглеска секција	Јованка Ђукић
	Секција за веронауку	Невена Радованчевић-Јанковић
НАУЧНО-ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Извиђачка секција	Стојан Аничич
	Секција за програмирање	Живорад Живојиновић
	Саобраћајна секција	Јована Мартиновић
СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ		Владан Михајловић

9.2. ТИМОВИ ШКОЛЕ

ТИМ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ
ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЗАНЕМАРИВАЊА (ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА)	Виолета Огњеновић, Јелена Аврамовић, Тамара Аћимовић, Милош Граовац, секретар школе, Предраг Шокчанић, домар, Милица Малетић, Тања Ковић, представник родитеља, Нина Ивантић, представник Ученичког парламента, Јулијана Товиловић, Центар за социјални рад.
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Библиотекар, Јелена Аврамовић, Јованка Ђукић, Јелена Јакшић, Стојан Аничич, Драгана Бранковић, Душан Димитрић, представник родитеља, Ана

	Јуришић, представник Ученичког парламента и Иван Мирковић -локална самоуправа
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Тијана Илинчић-Остојић , Гордана Пајић, Драгана Лукић, Тамара Аћимовић, Виолета Михаиловић, представник родитеља, Нина Ивантић, представник Ученичког парламента и Данијела Којић, представник локалне заједнице.
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Јованка Ђукић , Славица Михајловић, Јована Мартиновић, Владан Михајловић, Јелена Аврамовић, Мира Јуришић, представник родитеља, Ана Јуришић, представник Ученичког парламента и Иван Мирковић, представник локалне заједнице
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Јелена Јакшић , сви наставници предметне и сви наставници разредне наставе, , представник родитеља, Филип Поповић,представник Ученичког парламента и – Зоран Иванковић, локална самоуправа
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Јелена Лацковић , Јелена Аврамовић, Тамара Аћимовић, Милутин Товиловић, Синиша Благојевић, Мирјана Пауновић, представник родитеља, Дуња Станковић, представник Ученичког парламента и Горан Остојић - локална самоуправа
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ И ИЗРАДУ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	Славица Михајловић , Стојан Аничић, Драгољуб Манојловић, Милена Думанчић и Невена Радованчевић-Јанковић
ТИМ ЗА ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ, ИЗРАДУ ЛЕТОПИСА И ШКОЛСКИХ ДОКУМЕНАТА; ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА	Библиотекар , информатичар, Јелена Аврамовић, Јелена Лацковић и Тамара Аћимовић, (координатори стручних већа и тимова)
ТИМ ЗА ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ; ЗА СОЦИЈАЛНУ И ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	Тамара Аћимовић , Тијана Остојић-Илинчић, Виолета Огњеновић и Гордана Пајић
ТИМ ЗА ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	Љиљана Миражић и Зоран Рашевић
ТИМ ЗА ПРЕГЛЕД МАТИЧНИХ КЊИГА, ПЛАНОВА И ДНЕВНИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА; ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА И ДЕЖУРСТВА	Јелена Аврамовић , Тамара Аћимовић и Жељко Вуић
ТИМ ЗА РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ	Јелена Аврамовић , Милена Достанић, Милош Граовац-секретар школе и Ивана Ковић, шеф рачуноводства

РЕД. БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	СТРУЧНА СТРУЧНИ ТИМОВИ ВЕЋА, АКТИВИ,
1.	ЈЕЛЕНА АВРАМОВИЋ	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	Тим за израду школских докумената Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање Тим за професионални развој запослених Стручни актив за развојно планирање Тим за развојне пројекте Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања Тим за преглед матичних књига, Дневника образовно-васпитног рада и планова; израду распореда часова и дежурства
2.	ВИОЛЕТА ОГЊЕНОВИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за програм сарадње са породицом; за социјалну и здравствену заштиту ученика у школи
3.	СНЕЖАНА МИЈАТОВИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Руководилац стручног већа за разредну наставу Руководилац одељењских већа млађих разреда
4.	ЉИЉАНА МИРАЖИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за програм излета и екскурзија

			Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Стручни актив за развој школског програма
5.	СЛАВИЦА МИХАЈЛОВИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за културну и јавну делатност, маркетинг школе и сарадњу са локалном самоуправом Тим за професионални развој запослених Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
6.	ЈЕЛЕНА ЈАКШИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за самовредновање
7.	МИЛЕНА ДОСТАНИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за развојне пројекте Стручни актив за развој школског програма
8.	ЈЕЛЕНА ЛАЦКОВИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за програм школске библиотеке, израду летописа и школских докумената; одржавање школског сајта
9.	МИЛУТИН ТОВИЛОВИЋ	УЧИТЕЉ	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Стручни актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

10.	ТАМАРА АЋИМОВИЋ	ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ	Тим за инклузивно образовање Сручни актив за развој школског програма Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за програм школске библиотеке, израду летописа и школских докумената; одржавање школског сајта Стручни актив за развојно планирање Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања Тим за програм сарадње са породицом; за социјалну и здравствену заштиту ученика у школи Тим за преглед матичних књига, Дневника образовно-васпитног рада и планова; израду распореда часова и дежурства
11.	МИЛЕНА ДУМАНЧИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за културну и јавну делатност, маркетинг школе и сарадњу са локалном самоуправом Стручни актив за развој школског програма
12.		БИБЛИОТЕКАР	Тим за самовредновање Стручни актив за развој школског програма Тим за програм школске библиотеке, израду летописа и школских докумената; одржавање школског сајта
13.	ЖЕЉКО ВУИЋ	МАТЕМАТИКА	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

			Тим за преглед матичних књига, Дневника образовно-васпитног рада и планова; израду распореда часова и дежурства Стручни актив за развојно планирање
14.	ДРАГАНА ЛУКИЋ	ФИЗИКА	Руководилац стручног већа наставника природних наука Тим за инклузивно образовање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
15.	МИЛИЦА МАЛЕТИЋ	ХЕМИЈА	Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
16.	СИНИША БЛАГОЈЕВИЋ	ИСТОРИЈА	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
17.	ГОРДАНА ПАЈИЋ	БИОЛОГИЈА	Тим за инклузивно образовање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за програм сарадње са породицом; за социјалну и здравствену заштиту ученика у школи
18.	ЗОРАН РАШЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА	Стручни актив за развојно планирање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за програм излета и екскурзија Руководилац одељењских већа старијих разреда
19.	СТОЈАН АНИЧИЋ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Тим за културну и јавну делатност, маркетинг школе и сарадњу са локалном самоуправом Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за самовредновање

20.	ДРАГОЉУБ МАНОЈЛОВИЋ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Тим за културну и јавну делатност, маркетинг школе и сарадњу са локалном самоуправом Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
21.	ТИЈАНА ОСТОЈИЋ ИЛИНЧИЋ -	ЕНГЛСКИ ЈЕЗИК	Тим за инклузивно образовање Тим за програм сарадње са породицом; за социјалну и здравствену заштиту ученика у школи Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
22.	ЈОВАНКА ЂУКИЋ	ЕНГЛСКИ ЈЕЗИК	Тим за професионални развој запослених Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за самовредновање
23.	ДРАГАНА БРАНКОВИЋ	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
24.	ВЛАДАН МИХАЈЛОВИЋ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Тим за професионални развој запослених Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Руководилац стручног већа наставника вештина и техничког и информатичког образовања
25.	ЈОВАНА МАРТИНОВИЋ	ТИО	Стручни актив за развојно планирање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
26.	ЖИВОРАД ЖИВОЈИНОВИЋ	ИНФОРМАТИКА	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за програм школске библиотеке, израду летописа и школских докумената; одржавање школског сајта

27.	НЕВЕНА РАДОВАНЧЕВИЋ- ЈАНКОВИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА	Тим за културну и јавну делатност, маркетинг школе и израду програма сарадње са локалном самоуправом Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Руководилац стручног већа наставника језика, књижевности и комуникација и друштвених наука
-----	-------------------------------------	-------------------	--

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе су: Јелена Аврамовић, библиотекар, Јованка Ђукић, Стојан Аничич, Драгана Бранковић, (Душан Димитрић, Савет родитеља), (Ана Јуришић, представник Ученичког парламента) и Иван Мирковић из локалне самоуправе.

Координатор: Библиотекар

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Први састанак ● Евалуација рада и разматрање извештаја о реализацији активности за школску 2023/2024.г. ● Конституисање Тима за самовредновање ● Избор области за самовредновање <i>-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА И</i> <i>-ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</i> -Прикупљање и обрада података	септембар-децембар 2024.	Тим за самовредновање
Други састанак -Израда акционог плана -Израда извештаја о самовредновању	јануар-април 2025.	Тим за самовредновање Наставничко веће
Трећи састанак -Извештај о реализацији акционог плана за област квалитета – Програмирање, планирање и извештавање	мај-јун 2025.	Тим за самовредновање

Четврти састанак -Избор области која ће се самовредновати у наредној школској години -Умрежавање школских докумената	јун 2025.	Тим за самовредновање
Пети састанак -Извештај о раду тима	август 2024.	Тим за самовредновање Наставничко веће

● **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: Јелена Аврамовић, Јелена Лацковић, Тамара Аћимовић, Милутин Товиловић, Синиша Благојевић, Филип Поповић, представник Ученичког парламента, Мирјана Пауновић, представник родитеља и Горан Остојић из локалне самоуправе.

Координатор: Јелена Лацковић

Циљ Тима је да прати развој и квалитет рада у установи, унапређује наставни процес, као и школу у целини.

Задаци тима:

- Учествовање у обезбеђивању услова квалитета рада и развој школе;
- Праћење остваривања Годишњег плана рада школе, Школског програма, Школског развојног плана;
- Учествовање у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
- Сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Сарађује са локалном самоуправом, здравственим установама, ПС социјалном службом и другим институцијама од значаја за школу.
- Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника (праћење стручног усавршавања) у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћење остваривања циљева, стандарда и исхода постигнућа, старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Утврђивање и праћење напредовања и резултата рада ученика;
- Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- Старање о развоју међупредметних компетенција.
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију.

За школску 2024/2025. годину планирано је пет састанка Тима. Временска динамика и активности су разрађене у плану рада Тима. Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Први састанак 1. Усвајање плана рада Тима 2. Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2024/2025. 3. Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. 4. Разматрање остваривања Развојног плана 5. Разматрање Плана једносменског рада у току првог полугодишта и израда распореда активности. 6. Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма 7. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања 8. Предлог мера за унапређивање квалитета комуникације између директора, наставника, стручних сарадника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља као примарних фактора процеса сарадње у оквиру школског живота и школске средине. 9. Давање предлога плана сарадње са ПС, ДЗ, СС, ЦК, ЛС и другим школама. 10. Предлог и препоруке за побољшање окружења учења и уређење школског простора	Септембар	Састанци тима у просторијама школе	Чланови тима

Други састанак 1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/2025. године 2. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе. 3. Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору. 4. Анализа остварености ИОП-а 5. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. 6.Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе. 7. Разматрање полугодишњих Извештаја. 8. Анализа рада једносменског рада и припрема плана рада за друго полугодиште. 9. Предлог мера за унапређење квалитета наставе и учења ученика; 10. Праћење остваривања програма културних и јавних делатности у школи; 11. Разматрање нацрта Развојног планирања и Школског програма	Децембар		
Трећи састанак 1. Анализа реализације наставе и постигнућа ученика током 3. класификационог периода. 2.Анализа постигнућа ученика у току наставне године (похваљивања и награђивања ученика због постигнутих резултата на такмичењима); 3.Анализа пробног завршног испита и очекивања на завршном испиту; 4.Праћење процеса самовредновање, разматрање и анализа. 5.Анализа развоја међупредметних компетенција. 6. Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе. 7. Предлог мера за унапређење квалитета наставног процеса	Април		

Четврти састанак 1. Анализа постигнућа ученика у току школске 2024/2025. године. 2. Предлог мера за унапређење квалитета наставног процеса. 3. Разматрање Школског развојног плана и Школског програма. 4.Разматрање квалитета стручног усавршавања и резултата рада наставника и стручних сарадника. 5. Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе 6. Анализа Извештаја о једносменском раду у другом полугодишту. 7. Анализа завршног испита. 8. Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих. 9.Анализа рада Тимова, Актива, Већа и усклађеност записника, Извештаја и планова. 10. Анализа остварености сарадње локалном самоуправом, Домом здравља, Социјалном службом, Полицијском станицом, Црвеним крстом, другим школама на подручју општине и шире.	Јун		
Пети састанак 1. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. 2. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину. 3. Предлог за обезбеђивање материјално -техничких ресурса према дефинисани приоритетима 4. Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024. годину.	Август		

● **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине: сви наставници предметне наставе, сви наставници разредне наставе, Слађана Нешић, представник родитеља, Дуња Станковић, представник Ученичког парламента и Зоран Иванковић из локалне самоуправе.

Координатор: Јелена Јакшић

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
--------------	-------	---------------	---------------------

Први састанак -Формирање тима; -Израда Програма рада; -Подела задужења међу члановима; -Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, изложбе, пројектна настава...); -Распоред реализације часова интегративне наставе и угледних часова; -Избор тема и наставних садржаја за реализацију активности; -Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништво; -Употреба ИКТ-а у активностима. -Анализа јаких и слабих страна наставе на даљину у циљу побољшања квалитета наставе и учења. -Припреме за реализацију тематских дана.	Септембар		
Други састанак -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Дечје недеље и организовање активности у сарадњи са члановима Ученичког парламента, школском библиотеком и наставним особљем. -Развој међупредметних компетенција и предузетништва кроз планирање и реализовање часова и активности обогатеног једносменског рада	Октобар	Састанци тима у просторијама школе	Чланови тима
Трећи састанак -Анализа одржаних угледних часова, часова интегративне наставе и активности пројектне наставе. -Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве. -Анализа рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и израда полугодишњег извештаја	Јануар		
Четврти састанак -Промоција предузетништва – Ускршњи базар	Април		

Пети састанак -Анализа реализације угледних часова, часова интегративне наставе, активности Обогаћеног једносменског рада; -Процена ангажованости ученика у пројектима и часовима Обогаћеног једносменског рада; -Анализа рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и израда годишњег извештаја.	Јун		
--	-----	--	--

● **План тима за Програм школске библиотеке, израду Летописа и школских докумената; одржавање школског сајта**

Тим за Програм школске библиотеке, израду Летописа и школских докумената; одржавање школског сајта чине: Јелена Аврамовић, библиотекар, Живорад Живојиновић, Тамара Аћимовић и Јелена Лацковић

Координатор: Библиотекар

У школској 2024/25-ој години планирано је да се настави праћење дешавања у оквиру школе и ван ње како би се прикупило што више података за благовремено ажурирање сајта школе. Сви запослени ће бити укључени у прикупљање података. Чланови тима ће активном сарадњом са запосленима и активностима унутар тима селектовати информације и допринети што бољој презентацији школе на интернет страници. Тим ће се трудити да што квалитетније пропрати дешавања и о њима направи извештај на сајту школе. Чланови тима ће се трудити да се сва дешавања што више бележе фотографијама.

Летопис за школску 2024/25. годину, биће активно ажуриран у складу са дешавањима око нас. Тим ће се трудити да буде у току са свим дешавањима везаним за рад школе и да оствари добру комуникацију са свим запосленима како би информације које прикупља биле што разноврсније и тачније.

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК -анализа прикупљених података -израда документа -планирање активности везаних за прикупљање података потребних за	АВГУСТ	Директор, педагог, тим

израду годишњег плана рада школе -подела задужења унутар тима		
ДРУГИ САСТАНАК -анализа прикупљених података -израда докумената	СЕПТЕМБАР	Директор, педагог, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК -договор око израде Извештаја о раду школе за прво полугодиште -израда докумената	ЈАНУАР	Директор, педагог, тим
ЧЕТВРТИ САСТАНАК -планирање активности везаних за прикупљање података потребних за израду Годишњег извештаја о раду школе --анализа рада тима у току године -предлози за побољшање рада у наредној години	ЈУН	Директор, педагог, тим

● План тима за културну и јавну делатност, маркетинг школе и израду програма сарадње са локалном самоуправом

Тим за културну и јавну делатност и маркетинг школе чине: Славица Михајловић, Милена Думанчић, Стојан Аничић, Драгољуб Манојловић и Невена Радованчевић-Јанковић.

Координатор: Славица Михајловић

Рад Тима за маркетинг и културу засниваће се на организовању и обележавању школских активности.

Циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин. Организоваће се културне активности и настојати да се успостави потпуну сарадњу са свим друштвеним организацијама којима је интерес образовање и култура.

У току школске 2024/25. године у нашој школи предвиђене су следеће активности:

Интерни маркетинг вршиће се кроз различите активности:

- ♣ Осмишљавање активности за текућу школску годину
- Приређивање изложби литерарних и ликовних радова наших ученика;
- Повремено одржавање литерарних састанака;
- Обавештавање преко огласних табли;
- Обавештавање преко књиге обавештења;
- Преко школског листа „Вајат“
- Преко родитељских састанака, Савета родитеља и Школског одбора;
- Организовање школских свечаности и јавних наступа за родитеље и грађане;

Екстерни маркетинг школе кроз:

- Презентацију школе преко интернет сајта.
- Презентацију школе преко локалних медија
- Учешће ученика са својим радовима на конкурсима ликовног, литерарног и др. стваралаштва;
- Организовање школских свечаности и јавних наступа за родитеље и грађане и друго.
- Састанци током целе године - на седницама Наставничког и Одељенског већа, онлајн по потреби.

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
----------	-------------------	---------------------

ПРВИ САСТАНАК -планирање рада тима -Евидентирање свих активности везаних за културну и јавну делатност школе, школски маркетинг -планирање заједничких активности са локалном самоуправом	СЕПТЕМБАР	Директор, тим
ДРУГИ САСТАНАК -договор око прославе Дана школе	ОКТОБАР	Директор, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК -анализа остварених активности у првом полугодишту - договор око прославе Свето Саве	ЈАНУАР	Директор, тим
ЧЕТВРТИ САСТАНАК --анализа остварених активности у другом полугодишту -анализа рада тима	ЈУН	Директор, тим

• План рада тима за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања(тим за поступање у кризним ситуацијама)

Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља чине: Јелена Аврамовић, Виолета Огњеновић, Тамара Аћимовић, Милош Граовац, Милица Малетић, Тања Ковић, представник родитеља, Нина Ивантић, представник Ученичког парламента и Јулијана Товиловић, специјални педагог у Центру за социјални рад – Богатић.

Координатор: Виолета Огњеновић

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК -Формирање школског тима -Анализа рада тима у току претходне школске године -Израда годишњег плана за	СЕПТЕМБАР	Директор, тим

школску 2024/2025.годину -Упознавање чланова тима са протоколима, правилницима и другим законским актима. -Израда акционог плана за школску 2024/2025.годину -Упознавање са радом на националној платформи “Чувам те” -Подела задужења чланова и тима.		
ДРУГИ САСТАНАК -анализа остварених активности у првом полугодишту	ЈАНУАР	Директор, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК --анализа остварених активности у другом полугодишту	ЈУН	Директор, тим

Активности

Активност	Циљеви	Време реализације	Носилац реализације
Израда програма заштите	Усклађивање са Правилником	Август, септембар	Тим
Организовање родитељских састанака	Сарадња одељенских старешина са родитељима	Током школске године	Одељенске старешине
Предавање на тему „Вршњачко насиље“, „Саобраћај“ „Дрога и алкохол“	Сарадња школе са Станицом полиције у Богатићу.	Октобар, новембар	Службеници Станице полиције у Богатићу
Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	Подизање свести код ученика о последицама насилног понашања, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина	У првом полугодишту за ученике петог и седмог разреда У другом полугодишту за ученике	Службеници Станице полиције у Богатићу и

	ненасилног решавања конфликта, развијање емпатије и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите; јачање улоге школских тимова за безбедност.	шестог и осмог разреда	
Радионице „Безбедност деце у саобраћају” и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама”		У првом полугодишту за ученике првог и другог разреда У другом полугодишту за ученике трећег и четвртог разреда	Службеници Станице полиције у Богатићу и ватрогасци-спасиоци
Упознавање са националном платформом „Чувам те”		Октобар, новембар	Тим
Промоција здравих стилова живота	Боравак и дружење ученика на отвореном	У току зиме	Наставници
Радионице на тему толеранције, ризичног понашања, агресивности и сл.	Неговање позитивни облика понашања ученика	Током школске године	Одељењске старешине, педагог, Ученички парламент
Активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика.	Заштита ученика	По потреби	Одељењске старешине, педагог, сви запослени у школи

• План рада тима за професионални развој запослених

Тим за професионални развој запослених чине: Јованка Ђукић, Славица Михајловић, Јована Мартиновић, Јелена Аврамовић, Владан Михајловић, Мира Јуришић, представник родитеља, Ана Јуришић, представник Ученичког парламента и Иван Маринковић, представник локалне заједнице.

Координатор: Јованка Ђукић

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК -планирање активности везаних за стучно усавршавање у установи и ван ње -одабир семинара на основу компетенција и приоритета који недостају већини запослених	СЕПТЕМБАР	Педагог, тим
ДРУГИ САСТАНАК -анализа реализације планираних активности у првом полугодишту, анализа реализованих семинара	ЈАНУАР	Педагог, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК --анализа остварених активности и одржаних семинара у другом полугодишту	ЈУН	Педагог, тим

Активности

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Дискусија на седници Наставничког већа о облицима стручног усавршавања за све запослене и подела образаца за праћење свих облика стручног усавршавања	На почетку школске 2024/2025. године	Директор, педагог
Реализација облика стручног усавршавања које предузима установа у оквиру развојних	Током школске 2024/2025. године	Наставни кадар, директор, педагог

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

активности и праћење бодовања активности за сваког запосленог на основу Документа о вредновању сталног стручног усавршавања		
Прикупљање информација о могућностима за реализацију одобрених програма обука и стручних скупова, или активности које предузима Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	На почетку школске 2024/2025. године и током године	Директор, педагог, чланови актива за ШРП
Организовање неког од облика стручног усавршавања за све запослене	Током школске 2024/2025. године	Директор, педагог
Формирање базе података о стручном усавршавању запослених и константно вођење евиденције	Током школске 2024/2025. године	Педагог, наставник техничког и информатичког образовања
Праћење и бодовање стручног усавршавања за сваког запосленог	Током школске 2024/2025. године	Директор, педагог

● **Тим за инклузивно образовање**

Тим за инклузивно образовање чине: Тијана Илинчић-Остојић, Гордана Пајић, Драгана Лукић, Тамара Аћимовић, Виолета Михаиловић, представник родитеља, Нина Ивантић, представник Ученичког парламента и Данијела Којић, представник локалне заједнице.

Координатор: Тијана Илинчић-Остојић

Инклузивно образовање се може дефинисати као процес учења и васпитавања деце са сметњама у развоју заједно са децом која немају сметње. Деца са сметњама у развоју тиме добијају шансу за квалитетним образовањем складу са својим могућностима и образовним потребама. Инклузија не значи само физичко присуство детета у разреду, него омогућава активно учешће у сваком моменту образовања, где се индивидуализацијом приступа, задатака, метода и темпа рада стварају услови да дете развије свој целокупни потенцијал. Изради индивидуалног образовног плана се приступа онда када се претходно исцрпе различити видови прилагођавања кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности, и покаже се да дете и поред тога не напредује у образовном процесу.

Поред ученика којима је неопходна додатна подршка индивидуални образовни план се доноси и за ученике са изузетним способностима.

Приоритети на којима ће се радити у наредном периоду:

1. Стварање сигурне, подстицајне заједнице, која прихвата и сарађује и у којој се свако уважава ;
2. Успостављање инклузивних вредности ;
3. Организовање подршке различитости ;
4. Организовање наставе и учења .

Време остваривања	Назив теме	Начин остваривања програма	Носиоци остваривања програма
Први састанак Август	1. Идентификовање ученика са тешкоћама у развоју и напредовању; 2. Именовање чланова Тимова за пружање додатне подршке за сваког идентификованог ученика; 3. Размартанье Индивидуалног образовног плана за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму.	Састанак стручног тима за инклузивно образовање	Чланови Тима за ИО, учитељи и наставници
Други састанак Децембар	1. Вредновање резултата рада код ученика који су ишли по прилагођеном ИОП-у за прво полугодиште; 2. По указаној потреби извршити идентификовање ученика са тешкоћама у развоју и напредовању; 3. Именовање чланова Тимова за пружање додатне подршке за сваког идентификованог ученика; 4. Размартанье Индивидуалног образовног плана за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму. 5. Акциони план за прилагођавање, организовање и спровођење пробног, као и завршног испита	Састанак стручног тима за инклузивно образовање	Чланови Тима
Трећи састанак Јун	1. Евалуација – вредновање реализације Индивидуалних образовних планова 2. Извештај о раду Тима	Састанак стручног тима за инклузивно образовање	Чланови Тима

● **План рада тима за програм сарадње са породицом; социјалну и здравствену заштиту ученика у школи**

Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика чине: Тамара Аћимовић, Виолета Огњеновић, Гордана Пајић и Тијана Остојић-Илинчић.

Координатор: Тамара Аћимовић

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК - планирање активности везаних за здравствену заштиту ученика - планирање активности везаних за сарадњу са породицом - план отворених врата школе - планирање предавања за ученике и родитеље - обезбеђивање просторија за привремену изолацију ученика у случају повишене температуре	АВГУСТ	Педагог, тим
ДРУГИ САСТАНАК -праћење здравствене ситуације код ученика путем појачане сарадње са родитељима ученика и одељењским старешинама -праћење поштовања здравствених мера и прописа у време епидемиолошке ситуације -идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању)	СЕПТЕМБАР	Педагог, Тим, Одељењске старешине

ТРЕЋИ САСТАНАК -анализа остварених активности у протеклом периоду и договор о даљем раду	ОКТОБАР	Педагог, тим
ЧЕТВРТИ САСТАНАК -анализа реализације планираних активности у првом полугодишту -организовање акција прикупљања помоћи материјално угроженим ученицима	ЈАНУАР ТОКОМ ГОДИНЕ	Педагог, тим Сви запослени
ПЕТИ САСТАНАК -анализа остварених активности у другом полугодишту -предлог активности у наредној школској години	ЈУН	Педагог, тим

- **План рада тима за преглед планова, матичних књига и Дневника образовно-васпитног рада; израду распореда часова и дежурства**

Овај тим чине: Јелена Аврамовић, Тамара Аћимовић и Жељко Вујић

Координатор: Јелена Аврамовић

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК	АВГУСТ	Директор, тим

-израда распореда часова -распоред дежурства наставника -распоред дежурства ученика -распоред „отворених врата” -распоред посета родитеља школе		
ДРУГИ САСТАНАК -усвајање извештаја о раду тима у претходној школској години -планирање рада у текућој години	СЕПТЕМБАР	Директор, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК -анализа остварених активности у првом полугодишту	ФЕБРУАР	Директор, тим
ЧЕТВРТИ САСТАНАК --анализа остварених активности у другом полугодишту	АВГУСТ	Директор, тим

● **План тима за развојне пројекте**

Тим за развојне пројекте чине: Јелена Аврамовић, Милена Достанић, Милош Граовац-секретар школе и Ивана Ковић-шеф рачуноводства.

Координатор: Јелена Аврамовић

Задатак тима је да прати конкурсе и правовремено аплицира за добијање средстава.

• **План тима за програм излета и екскурзија**

Тим за програм излета и екскурзија чине: Љиљана Миражић и Зоран Рашевић.

Координатор: Љиљана Миражић

Састанци	Време реализације	Носилац реализације
ПРВИ САСТАНАК -усвајање извештаја о раду тима у претходној школској години -планирање рада у текућој години -давање предлога о релацијама екскурзија, наставе у природи, посетама излетима..	АВГУСТ	Директор, тим
ДРУГИ САСТАНАК -договор око припреме реферата везаних за извођење екскурзија -припрема анкета за ученике и родитеље	МАРТ	Директор, тим
ТРЕЋИ САСТАНАК -реализација циљева и задатака екскурзије, наставе у природи, излета и посета -анализа анкета о степену задовољства ученика и родитељима везано за реализоване екскурзије, наставу у природи	ЈУН	Директор, тим

9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

● ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије, као облика образовно - васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- обогаћивање знања и искустава ученика,
- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање родољубља,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- развијање и практиковање здравих стилова живота, еколошких навика и навика заштите животиња,
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора,
- оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,
- развијање способности оријентације у простору.

У избору програмских садржаја и маршрута екскурзија, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности.

У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. Устручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

Школа ће за ученике од 1. до 4. разреда реализовати екскурзије у једном дану а за ученике од 5 до 8. разреда 2 дана на следећим релацијама:

Разред	Релација	Вођа екскурзије-пратилац	Реализација
I - IV	Црна Бара – Тршић – манастир Троноша – Лозница (стадион Лагатор) – Сунчана Река – Црна Бара	Одељењски старешина Наставник-вођа пута	IV,V,VI – 2025. Екскурзија је једнодневна.
V - VIII	Црна Бара – манастир Ново Хопово – Сремски Карловци – Петроварадин – Суботица – Палић (Зоолошки врт) – Црна Бара	Одељењски старешина Наставник-вођа пута	IV,V,VI – 2025. Екскурзија је дводневна.

За школску 2024/2025. годину планирана је рекреативна настава (настава у природи), ако се за њену организацију изјасни потребан број родитеља. Предлог Савета родитеља школе је да се иде на Златибор. Такође, планирани су излети у Шабац-Пољопривредна школа, град, као и биолошки излети. Министарство просвете подржава посету деце Фестивалу науке у Београду.

Настава у природи предвиђена је да се изводи на планини Златибор.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ:

- Доживљавање лепог у природи
- Упознавање природних лепота наше земље
- Уочавање разлика између различитих крајева
- Развијање и неговање другарства и пријатељства
- Развијање хигијенских навика и самосталности код ученика и бриге о самом себи
- Развијање и подстицање слободног уметничког изражавања ученика
- Развијање такмичарског духа
- Схватити значај физичке и кретне активности на здравље

САДРЖАЈИ КОЈИМА ЋЕ СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРИТИ:

Поред свакодневних наставних активности ученици ће у слободно време упознати планину, њене лепоте и знаменитости у шетњама и обиласцима који су предвиђени од стране стручних лица.

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ О-В РАДА

10.1. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта.

Акција „Спорт у школе” која подразумева најмање две седмице бављења спортским такмичењима ван редовне наставе, на нивоу школе, уз учешће свих ученика, уједно је и пример како се у образовни систем уведе високи међународни стандарди. Промовисање физичких активности има за циљ здравији живот, а спорт заједно са родитељима има снагу да васпитава младе.

Током школске године, планиране су различите спортске активности за ученике наше школе. У оквиру прославе Дана школе, организује се спортска недеља за ученике. Ученици ће се такмичити у више спортова: одбојци, малом фудбалу, кошарци и различитим спортским играма за ученике млађих разреда. Такође, ученици ће учествовати у тркама на 30 метара, штафеларним играма, игри између две ватре.

Током школске године, организују се јесењи и пролећни крос за ученике свих разреда. Најуспешнији ученици учесвују на кросу на нивоу општине.

У оквиру Дечије недеље, почетком октобра, планиране су различите спортске активности.

На нивоу наше општине, организују се спортска такмичења између основних школа, на којима наши ученици редовно учествују и остварују запажене резултате и пласирају се на међуопштинска такмичења и шире. И ове школске године се планира учешће наших ученика на такмичењима у различитим спортовима.

Школа има фискултурну салу, што олакшава извођење спорских активности током целе године, независно од временских услова.

Планирано је да у првом полугодишту недеља спорта буде организована у октобру, а у другом полугодишту недеља спорта је предвиђена за месец мај.

10.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика: обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред, преглед и флуоризација зуба, организовање систематских прегледа за ученике који учествују на спортским такмичењима, организовање систематских прегледа за ученике који путују на дводневну екскурзију, организовање систематских прегледа за ученике који одлазе на наставу у природи, обавезни систематски прегледи (родитељи их воде када добију позив), организовање предавања за ученике из области здравственог васпитања.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Стоматолошки прегледи и флуорисање зуба	Септембар	Сви ученици	Стоматолошка служба
Безбедност у саобраћају	Септембар	Ученици првог разреда	Представници МУП-а
Преглед косе ученика	Октобар	Сви ученици	Патронажна сестра
Предавање о значају правилне исхране за развој	Октобар	Сви ученици	Педијатар
Систематски преглед ученика	Новембар	Ученици трећег, петог и седмог разреда	Педијатријска служба
Болести прљавих руку	Новембар	Сви ученици	Одељенске старешине
Предавање о сиди и полно преносивим болестима	Децембар	Ученици седмог и осмог разреда	Гинеколог - родитељ
Преглед косе ученика	Фебруар	Сви ученици	Патронажна сестра
Предавање о ТБЦ	Март	Сви ученици од петог до осмог разреда	Доктор
Флуорисање зуба	Март	Сви ученици	Стоматолошка служба
Пубертет и промене које он носи	Април	Ученици шестог разреда	Педијатар
Болести зависности	Мај	Ученици седмог и осмог разреда	Психијатар-психолог

10.3.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добровољне школске, хуманитарне акције.

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним потребама, односно ученицима који припадају осетљивим групама као што су: материјално угрожене породице; деца без родитељског старања; једнородитељске породице; ромска национална мањина; лица са инвалидитетом; лица са хроничким болестима; избегла и расељена лица; деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма су:

- Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању
- Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима
- Сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима
- Упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално – заштитних мера
- Утврђивање социоекономског статуса родитеља
- Упућивање родитеља на остваривање права
- Развијање вредности пријатељстава, солидарности и колегијалности.

Помоћ социјално угроженим ученицима

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се самостално. Одељењске старешине, педагог и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њена раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бица опсервирана. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са породицом (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

Помоћ материјално угроженим ученицима

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду бесплатне екскурзије, излета, бесплатне позоришне представе, бесплатних уџбеника, итд. Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора су и чланови Тима за заштиту ученика од насиља као и чланови Тима за инклузивно образовање.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-----------	--------------------	-------------------

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Опсервација стања по одељењима	Одељењске старешине ПП служба	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом и другим институцијама од значаја	Директор школе	Током године
Организовање хуманитарних акција на нивоу школе	Директор школе	Током године
Набавка уџбеника и школског прибора за ученике	Одељењске старешине Педагог, и библиотекар школе	Септембар
Организовање акције прикупљања половне одеће	Одељењске старешине Тим	Током године

10.4. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Р. бр.	Садржај активности	Време	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима					
1.	Пријем ученика, упознавање са школом и школским активностима	септембар	1., 5.	Редовна настава, ЧОЗ и ЧОС	Одељ. стареш., наставници, ППС
2.	Упознавање ученика са Правилником о понашању у школи	септембар	1. – 8.	ЧОЗ	Одељ. стареш., заједнице ученика
3.	Сарадња породице и школе и уједначавање ставова о васпитању ученика	У току школске године	1. – 8.	Предавања, родитељски састанци	Одељ. стареш., педагог
4.	Развијање свести о припадности школи (акције уређења учионица)	У току школске године	1. – 8.	ЧОЗ	Одељ. стареш., одељ. заједнице
Подстицање личног развоја					
1.	Изграђивање личног самопоуздања	У току школске године	1. – 8.	ЧОЗ, психолошке радионице, редовна настава	Предметни наставници, одељенске старешине, ППС
2.	Изграђивање свести код ученика о сопственим вредностима				
Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа					
1.	Неговање и развијање пријатељства и другарства	У току школске године	1. – 8.	ЧОЗ, педагошке радионице, редовна настава	Предметни наставници, одељенске старешине, ППС
2.	Развијање толеранције према разликама у навикама и мишљењима других				
Развијање комуникативне сарадње и конструктивно решавање сукоба					
1.	Развијање личне контроле	У току школске године	1. – 8.	ЧОЗ, педагошке радионице, редовна настава	Предметни наставници, одељенске старешине, ППС
2.	Изграђивање правилног односа према облицима непожељног понашања				
3.	Превентивни рад на спречавању разних облика ризичног понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија)				

10.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информиса их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Р. бр.	Садржај активности	Време	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
1.	Утврђивање програма рада на професионалној оријентације са предметним и наст. разредне наставе	Септембар	1. – 8.	редовна настава	стручна већа, ППС
2.	Развијање културе рада и радних навика код ученика	У току школске године	1. – 8.	настава, ЧОЗ	наставници
3.	Развијање одговорности, прецизности и уредности код ученика	У току школске године	1. – 8.	настава, ЧОЗ	наставници
4.	Осмишљавање активности у циљу упознавања различитих занимања	У току школске године	1. – 8.	акције уређења у оквиру ЧОЗ-а	одељенске старешине
5.	Стицање знања о свету рада и занимања кроз имитацију послова одраслих	Новембар	1. - 3.	слободне активности	наставници разредне наставе
6.	Укључивање ученика у слободне активности према исказаним способностима и интересовањима	Октобар	4. - 8.	слободне активности	одељенске старешине, предметни наставници
7.	Укључивање ученика у додатни рад	Октобар	4. - 8.	додатна настава	предметни наставници
8.	Информисање ученика о друштвеним потребама за кадровима и условима уписа у средње школе	Март - април	7. - 8.	усмено информисање	ППС, одељенске старешине
9.	Откривање професионалних проблема	У току школске године	7. - 8.	интервју	ППС
10.	Сарадња са службом за запошљавање	По потреби	8.	информисање	ППС
11.	Фактори који утичу на избор занимања	Април	8.	дискусија	ППС
12.	Улога родитеља у избору занимања	Март	8.	предавања на род. саст.	ППС
13.	Организовање помоћи ученицима за полагање завршног испита	Мај - јун	8.	групни и индивид. рад	предметни наставници
14.	Праћење напредовања ученика	У току школске године	1. - 8.	сви облици образовно-ва спитног рада	сви учесници образовно-ва спитног рада

10.6. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита и унапређење животне средине има за задатак стицање и обједињавање свих стечених знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

У школи ће се се током године, у оквиру Годишњег плана рада школе, реализовати Програм еколошког и естетско-хигијенског уређења школе и околине. Овај програм реализоваће се кроз одељењске заједнице ученика, еколошку секцију и биолошку секцију, тим за естетско уређење школе.

Основни захтеви на унапређивању еколошког и естетско-хигијенског стања у школи су: одржавање постојећих објеката, оплемењивање радног простора, дворишта и спортских терена.

План заштите животне средине има за циљ формирање и промовисање правилног однос према животној средини. Програм заштите животне средине спроводи се кроз часове одељењског старешине, нарочито кроз наставу биологије, географије, света око нас, пројектне наставе и познавање природе и друштва.

Тип активности	Носиоци активности	Време реализације
Договор о раду – доношење Плана и програма рад Светски дан заштите озонског омотача (16.09.) Светски дан без аутомобила – Паркирај – бициклирај (22.09.)	Учитељи, наставници, ученици, УП	Септембар
Јесењи карневал (Дечја недеља) Месец правилне исхране Светски дан заштите животиња (04.10.) Дан хране (16.10.) Предавања у области биологије	Учитељи, наставници, ученици, УП	Октобар
Интезивирање васпитног рада са ученицима, посебно на плану развијања еколошке свести и значаја уређивања радне и животне средине Обележавање светског дана екологије	Учитељи, наставници, ученици	Новембар Током године
Прикупљање секундарних сировина	Наставници ТО, родитељи, ученици	Током године
Упознавање са рационалном употребом природних ресурса Светски дан шума Светски дан воде Предавања у области географије – Загађивање атмосфере	Наставници биологије, ТО, хемије, географије	Фебруар, март
Испитивање позитивних и негативних антропогених утицаја у непосредној околини Дан планете Земље	Наставници биологије и ТО, ученици	Април

Креативна рециклажа – израда употребних предмета од рециклираног материјала		
Уређење зелених површина у школском дворишту и непосредној околини	Наставници, ученици, чланови локалне самоуправе	Током године
Редовно одржавање функционалне исправности и хигијенске и естетске уређености школских зграда, дворишта и спортских терена	Одељењске старешине	Током године
Одржавање спортских терена и уређење простора око терена	Наставник физичког васпитања, ученици	Током године
Обезбеђивања садног материјала	Директор школе	Април-мај
Набавка и одржавање собног цвећа у свим учионицама школе	Одељењске заједнице	Током године
Светски дан заштите животне средине Евалуација рада	Одељењске заједнице Наставници	Јун

10.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Да би се створили што бољи услови за образовно - васпитни рад у школи, неопходна је стална, потпуна и садржајна сарадња са друштвеном заједницом. Сарадња школе и локалне заједнице се развија дуги низ година и постоји низ активности и видова по којима се остварује:

*Учешће ученика у спортским активностима локалних фудбалских клубова. На овај начин ученици добијају могућност да тренирају фудбал, а локални клубови добијају младе играче у свом тиму.

*Школа у сарадњи са фудбалским клубовима добија могућност за коришћење спортских терена за одржавање кроса, јавног часа, утакмица, излета. Ученици овим добијају могућност за низ активности које не би могли обављати у школи.

*Сарадња школе и локалне цркве је на високом нивоу. Свештеник парохије учествује у школским активностима.

*Програм заштите животне средине се остварује кроз сарадњу школе и околине. Еколошка организација „Еко Дрина“ у сарадњи са школом, током године организује низ акција у којима учествују наши ученици, чиме се ствара здравија животна средина за сво становништво и подиже еколошка свест.

*У рад школе су укључени представници локалне самоуправе и родитељи, на нивоу различитих органа школе.

*Сарадња са здравственом амбулантом и стоматолошком ординацијом у селу је веома добра, па се заједничким снагама трудимо да здравље ученика буде на високом нивоу и да се што више ради на превенцији психичког и физичког здравља деце и одраслих.

*Школа уступа просторије спортским клубовима, тако да ученици имају могућност да тренирају различите спортове у свом месту.

*Школа уступа библиотеку на коришћење за потреб локалне самоуправе.

*Школа кроз свој рад остварује сарадњу са низом институција, у циљу унапређивања рада и услова рада у школи: Месном канцеларијом у Црној Бари, Општином Богатић, Полицијском станицом у Богатићу, Центром за социјални рад у Богатићу, Домом

здравља у Богатићу, стоматолошком и здравственом амбулантом у Црној Бари, Библиотеком у Богатићу, основним и средњим школама на територији општине Богатић и шире.

*Сарадња са УГ „Црнобарке“ - Црна Бара

*Сарадња са УГ „Корени“ - Црна Бара

*Сарадња са УГ „Милош Милојевић“ - Црна Бара

*Сарадња са УГ „Извиђачки одред – Хајдук - Богатић“

*Сарадња са КУД „Јелица“ – Црна Бара

10.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ДИСРИМИНАЦИЈЕ И ЗАНеМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада.

У Основној школи „Јанко Веселиновић”, у Црној Бари, чланови Тима за заштиту од насиља у установи, заједно са директором и секретаром школе, дефинисали су опште циљеве рада на превенцији насиља, злостављања и занемаривања.

ЦИЉЕВИ:

Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Усклађивање постојећих подзаконских аката установе

Израда Програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у установи

Сарадња свих кључних носилаца превенције насиља у школи и локалној заједници

УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИЛНИКОМ О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНеМАРИВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и свих осталих запослених са Протоколом	Септембар, током школске године	Директор Секретар школе

Упознавање парламента и свих ученика са Протоколом	Ученичког	Септембар	Школски педагог одељенске старешине
--	-----------	-----------	--

УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
<u>Ажурирати:</u> Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа Правила понашања у установи Правилник о дисциплинско-материјалној одговорности запослених у ОШ „Јанко Веселиновић”, у Црној Бари Правилник о дежурству ученика и наставника	Током школске године	Секретар школе

ИЗРАДА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЗАНЕМАРИВАЊА У УСТАНОВИ

САРАДЊА СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА У ШКОЛИ И ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Појам насиља, злостављања и занемаривања

Законом је прописано да је у установи забрањено:

- физичко, психичко и социјално насиље
- злостављање и занемаривање деце и ученика
- физичко кажњавање и вређање личности
- сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених

Под наилањем и злостављањем се сматра се сваки облик једанпут учињеног или 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 може да се јави у свим релацијама и то од стране:

- запосленог према детету и ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу
- родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом
- трећег детета према детету и ученику, запосленом и родитељу

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима:

Први ниво

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање,,

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: неумесно, са сексуалном поруком добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом

Ове облике насиља решава самостално наставник – одељењски старешина у оквиру саветодавног рада са ученицима, групом и/или одељењем. Одељењски старешина предузима активности у сарадњи са родитељем ученика који чини насиље, као и са родитељем ученика који трпи насиље. У случају да рад одељењског старешине није делотворан, ако се насиље првог нивоа понавља, или је насиље првог нивоа групе према појединцу, у рад са ученицима се укључује педагог и тим за заштиту од насиља. Изјаву

о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. Одељењски старешина бележи насиље на овом нивоу у портфолио ученика и прати ефекте предузетих мера.

Други ниво

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке,, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чување за уши и косу

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

У решавању ових облика насиља одељењски старешина предузима активности у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту од насиља, директором школе уз обавезно укључивање родитеља. Уколико предузете активности нису делотворне, директор ће покренути васпитно – дисциплински поступак и изрећи меру у складу са Законом. Закон предвиђа одговорност родитеља за поступке ученика. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Трећи ниво

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група-кланова које има за последицу повређивање других

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуција снимака и слика, дечија порнографија.

У случају појаве насиља на овом нивоу, активности предузима директор школе са тимом за заштиту од насиља, уз обавезно ангажовање родитеља ученика. У трећем нивоу насиља, школа укључује спољашњу заштитну мрежу – полицију, центар за социјални рад, здравствену установу. Уколико тим утврди да присуство родитеља није у најбољем интересу за ученика, директор школе ће обавестити центар за социјални рад и полицију. На овом нивоу је обавезан васпитни рад у складу са потребама ученика, покретање васпитно – дисциплинског поступка и изрицање мера у складу са Законом. Директор школе покреће васпитно – дисциплински поступак и изриче мере. Родитељи су одговорни за понашање ученика и сnose последице у складу са Законом. Уколико је у рад са ученицима укључена друга установа, школа са том установом усклађује активности. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.

Програм рада утврђује се на основу анализе безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом рада дефинишу се превентивне и интервентне активности, оговорна лица и временска динамика остваривања.

Програм заштите од насиља је основни радни документ који обухвата све активности, садржаје и процесе усмерене на заштиту ученика од свих облика нарушавања њиховог психо-физичког интегритета, односно заштите од најразличитијих форми насиља које укључује: физичко, емоционално, сексуално насиље и злоупотребу, занемаривање и експлоатацију.

Ово је општи циљ Програма и у циљу његове реализације потребно је спровести превентивне и интервентне мере.

Превентивне мере се креирају на основу сазнања о присутности насиљу и нарушених односа на релацији ученик – ученик, ученик – наставник, или било који други запослени у школи (стручни сарадници, административни и помоћни радници, директор), као и о евентуалном присуству насиља у породици (на основу изгледа, понашања, осцилација у учењу, достава података од стране других лица).

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
-Представљање тима за заштиту од насиља -Упознавање са планом активности -Израда плана стручног усавршавања наставника ради унапређивања њихових компетенција за превентивни рад	Август	Кординатори тимова Директор школе
-Упознавање Ученичког парламента и свих ученика са Протоколом	Септембар	Школски педагог Одељенске старешине

-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и свих осталих запослених са Протоколом	Септембар, током школске године	Директор школе Секретар школе
-Израда правила понашања и дефинисање последица кршења правила (кућни ред и правила моје школе су и моја правила) -Регулисање дежурства у школи -Вршњачка едукација и медијација -Анализа стања у установи -Упознавање са породичним стањем ученика -Праћење понашања ученика код којих постоји ризик за насилно понашање -Часови одељенске заједнице ученика од првог до осмог разреда „Учионица без насиља,, -Формирање вршњачког тима за превенцију насиља	Септембар, током школске године	Тим Одељенске старешине Школски педагог
-Посета одељенских старешина домовима ученика -Организација дежурних наставника и помоћног техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту (постављање камера) -Недеља лепих порука (зидне новине) -Редовно вођење књиге дежурства у којој се бележе све активности везане за нарушавање реда -Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе -Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Октобар	Дежурни наставници Помоћно особље Дежурни ученици Одељенске старешине Наставници физичког васпитања Библиотекар
-Активности око евентуалног укључивања школе у пројекат „Школа без насиља“ -Упознавање ученика, родитеља и запослених са националном платформом „Чувам те”	Новембар	Директор школе Тим Стручна служба Одељенске старешине

-Остваривање сарадње са МУП-ом око регулисања саобраћаја око школе, дежурства приликом школских манифестација и према потреби током школске године -Едуковање представника Ученичког парламента и Савета родитеља на семинарима ненасилне комуникације -Оспособљавање ученика за посредовање у сукобима одигравање драмских ситуација		
-Литерарни конкурс на нивоу школе; Тема: „У туђим ципелама“ (најбољи рад биће објављен у школском часопису) -Сарадња са центром за социјални рад у оквиру превенције	Децембар	Наставници српског језика Школски педагог
-Сарадња са развојним саветовалиштем -Сарадња са Саветовалиштем за брак и породицу -Трибина посвећена проблемима насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар Током године	Директор школе Тим Школски педагог
-Презентовање примера добре праксе проблема насиља	Фебруар	Одељенске старешине Школски педагог
-Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	Март	Школски педагог
-Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Април	Наставници физичког васпитања Одељенске старешине
-Обележавање дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан без обзира на пол, националност, веру (час веронауке и грађанског васпитања) -Израда паноа на тему толеранције ненасиља -Сарадња са МУП-ом у оквиру пројекта „Безбедно детињство-V разред	Мај	Учитељи Наставници веронауке Наставници грађанског васпитања Ученици Одељенске старешине
-Евалуација програма прегледом документације и резултати истраживања -Извештај о раду у протеклој школској 2023/24. години	Јун	-Тим

У случају да се насилништво појави, прибећи интервентним мерама:

Прекинути насиље-зауставити насилника
Смирити ситуацију
Информисати родитеље и, по потреби, надлежне службе
Применити мере заштите
Пратити делотворност примењених мера

КАКО БИ ОДГОВОРНОСТ СВИХ УЧЕСНИКА У РАДУ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА БИЛА ЈАСНА, У ТАБЕЛИ СУ ДАТИ ЈАСНО ДЕФИНИСАНИ ЗАДАЦИ:

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик над којим се врши насиље пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или педагогу Ученик који посматра насиље, тражи помоћ од дежурног наставника или одељењског старешине
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник је одговоран за: -праћење понашања ученика током одмора, док траје смена -спречавање или заустављање насиља уколико га уочи и осигуравање безбедности свих учесника -пријаву насиља одељењском старешини и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник је дужан да одржи ред на часу током трајања наставе и спречи насиље током трајања часа Наставник пријављује насиље одељењском старешини и тиму за заштиту од насиља
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина спречава и прекида насиље и евидентира случај у портфолио ученика Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником) Прати и евидентира понашање ученика, као и предузете мере Пријављује насиље другог и трећег нивоа тиму за заштиту од насиља
Улога педагога	Прекида насиље ако га уочи и обавештава одељењског старешину и тим за заштиту од насиља (по потреби) Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика учесника насиља у сарадњи са одељењским старешином По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције
Улога тима за заштиту од насиља	Процењује ниво пријављеног насиља и предлаже мере Укључује се у рад са ученицима учесницима насиља
Улога директора	Сарађује са родитељима, одељењским старешином, педагогом у ситуацијама насиља У сарадњи са другим запосленима, одређује ниво насиља и по потреби обавештава МУП и центар за социјални рад
У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	

Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагога	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавља разговор са запосленим Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља Предузима мере у складу са Законом

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ РОДИТЕЉ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе и тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина прати понашање ученика, које може бити показатељ да је жртва насиља Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика, уколико је то у интересу ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагога	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај и процењује ниво ризика Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавештава надлежне институције Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља у процени ризика

Начин праћења, вредновања и извештавања о остваривању и ефектима програма заштите радиће се континуирано на крају сваке школске године. Извештај треба да садржи:

Учесталост инцидентних ситуација и број пријава
Заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања
Број повреда
Учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених
Остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања
Број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака
Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе

Програм заштите деце-ученика од насиља за школску 2024/2025. годину, усвојен на седници Школског одбора – 14.09.2024. године, као саставни део Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину.

Деловодни број:

10.9. ПРОГРАМ РАДА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Овај програм подразумева подршку ученицима, наставницима и свим запосленим за нормално функционисање у школи након кризних ситуација

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
*Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	-прикупљање података о ученику	одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог
*Одређивање врсте подршке	-опсервација ученика	одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог
*Укључивање стручних тимова школе	-саветодавни разговори са ученицима -сарадња са родитељима	стручни тимови школски педагог

	-јачање унутрашње мотивације -праћење ангажовања ученика у активностима у школи и ван ње -вођење евиденције -саветодавни рад са наставницима и родитељима	одељењске старешине
*Стручно усавршавање запослених везано за ову проблематику	-учешће на семинару „Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља“	Тим за професионални развој запослених
*Укључивање стручњака ван школе (Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште, Муп...)	-континуирана сарадња са институцијама ван школе -вођење евиденције	Педагошки колегијум школски педагог
*Одељењске заједнице	-разговор са децом о актуелним догађајима -„Учионица без насиља“	одељењске старешине школски педагог
*Организовани састанци	-састанак Ученичког парламента -састанак Савета родитеља -седница Школског одбора	директор школски педагог председник Савета родитеља председник Ученичког парламента
*Литерарни и ликовни конкурс на нивоу школе на тему: „У туђим ципелама”. Најбољи рад биће објављен у школском часопису	-активности на нивоу школе	наставници српског језика и ликовне културе, учитељи
*Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру..	-активности на нивоу школе	Одељењске старешине школски педагог
*Предавања стручњака из других институција о ризичним облицима понашања	-предавања бар два пута току године	школски педагог
*Организовање појачаног дежурства наставника и помоћног техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту	-повећан број дежурних у школском дворишту	директор
*Упознавање са свим активностима на платформи „Чувам те”.	-поново упутити деци, родитељима и наставницима позив да приступе платформи и упознају се са садржајима на њој	одељењске старешине школски педагог

Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2024/2025. години

(УЗ ПРОГРАМ РАДА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА)

АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
*Заједнички разговори свих актера школског живота	Током школске године	Сви запослени у школи	Урађен акциони план Школског развојног плана са јасно дефинисаним приоритетним развојним циљевима
*Тематска настава	Током школске године	Наставници	Оперативни планови Продукти рада
*Избор слободних наставних активности	Септембар	Одељењске старешине	Оперативни планови Продукти рада
*Иницијално процењивање	04-13.септембар	Наставници и стручни сарадници	Оперативни планови Планови додатне подршке Различите технике за формативно праћење напредовања ученика
*Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
*самовредновање рада школе – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА И -ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Октобар-децембар	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања Дефинисани приоритетни развојни циљеви
*Дефинисати мото, мисију и визију школе	Септембар-децембар	Разредне старешине Ученички	Дефинисан мото, мисија и визија школе

		парламент Тим за развојно планирање	Промоција мисије школе
--	--	---	------------------------

Мото наше школе је: „Увек може боље“ !

Мисија и визија школе

Мисија школе

Обављање делатности у области основног образовања и васпитања, остваривањем циљева из Закона о основном образовању у васпитању путем наставног плана и програма.

Ми смо установа која активним приступом, критичким мишљењем и толерантним односима гради модерну, ефикасну и занимљиву школу по мери детета, која припрема за живот и подстиче позитивне људске вредности.

Визија школе

Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес, побољшава међусобне односе, развија способности и интересовања ученика, да бисмо је сви волели, радно долазили и лепо се осећали у њој.

10.10. Акциони план унапређивања менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активност и	Време реализације	Праћење и евалуација
Радионице	Ученици и запослени	Информисање о стресу и адекватним начинима управљања истим	Психолози, педагози	Радионица у току полугодишта	Евалуација учесника
Физичке активности	Ученици и запослени	Промовисати физичку активност као стратегију управљања стресом.	Наставници физичког васпитања и други волонтери	Редовне сесије током месеца;	Праћење учешћа и праћење промена у психолошком стању.
Обука за запослене за препознавање симптома менталних проблема	Запослени	Повећати освешћеност о менталним проблемима	Предавачи из одређене области	Једна обука годишење Један семинар	Реализације обуке; анализа запослених о обуци;
„ЗИД СРЕЋЕ“	Ученици и запослени	Помовисање позитивне атмосфере и подршке у школи	Ученици, наставници, педагог	Током целе школе године	Поруке позитивне атмосфере
Информативне табле	Ученици и запослени	Пружити доступне информације и подршку онима који се боре са менталним проблемима	Педагог, психолог	Током школе године	Табле и њихов садржај
Излети	Запослени	Организовати излете	Педагог	Једном у току	Извештај са излета

		колектива у природи		школске године	
--	--	------------------------	--	-------------------	--

11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

11.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Р. бр.	Програмски садржаји	Разред	Време	Носилац активности
Редовна настава				
1.	Индивидуализација наставног процеса у оквиру редовне наставе применом савремених облика рада	1. - 8.	Током целе школске године	Учитељи, предметни наставници
Обавезне ваннаставне активности				
1.	Индивидуализација наставног процеса у оквиру допунске и додатне наставе	1. - 8.	Током целе школске године	Одељењске старешине
2.	Активно учешће ученика у оквиру одељењске заједнице	1. - 8.	Током целе школске године	Одељењске старешине
Облици образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма основног образовања и васпитања				
1.	Инсистира се на поштовању принципа добровољности при укључивању у рад секције	4. - 8.	Током целе школске године	Одељењске старешине, педагог и психолог
2.	Организовано ангажовање стручних лица у реализацији плана рада секције	4. - 8.	Током целе школске године	Одељењске старешине, педагог

11.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете наша школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника и стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:
предузима установа у оквиру својих развојних активности;
се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова;
предузима Министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Планирање се врши у складу са приоритетним областима које утврђује Министар.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник дужан је да годишње похађа различите облике стручног усавршавања, и то:

*44 сата стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности

*најмање један одобрени програм обука из Каталога или које је прописао Министар

*најмање један стручни скуп

Р. бр.	Садржаји и активности	Време	Носиоци активности
1.	Упознавање са програмима рада и израда оперативних планова за нову школску годину	Август	Стручни активи, педагог, психолог
2.	Упутство о раду одељењског старешине и одељењске заједнице	Септембар	Директор, ППС
3.	Акредитовани семинари из Каталога стручног усавршавања запослених у образовању	У току школске година	Педагог, психолог, наставници
4.	Семинари, саветовања, симпозијуми	Јануар-фебруар	Наставници
5.	Летње, зимске школе	Лето/зима	Наставници
6.	Анализа рада – предлог програма стручног усавршавања за наредну школску годину	Јун	Стручна већа

ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

Р. бр.	Каталошки број	Назив програма	Број бодова Институција
1.	401-К1, ПЗ	Пројектна настава и тематско планирање у млађим разредима основне школе	8 Тренинг центар „Косевски,, - Нови Сад
2.	417-К2, ПЗ	Ваннаставне активности – огледало школе	8 Савез учитеља Републике Србије
3.	508-К2, ПЗ	НТЦ систем учења – развој креативног и функционалног размишљања	24 Савез учитеља Републике Србије
4.	893-К1, К2, ПЗ	Експерименти у настави	8 Образовно креативни центар
5.	1205- К1, К2, К3, П5	Интегративни фрактални цртеж као подршка целовитом развоју деце и младих	16 Центар за неформално образовање Други корак – Нова Пазова

ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Приликом израде Плана индивидуалног стручног усавршавања, сваки наставник и стручни сарадник води рачуна да подједнако развија све компетенције за професију наставника:

- К-1 уже стручну област
- К-2 поучавање и учење
- К-3 подршку развоју личности детета и ученика
- К-4 комуникацију и сарадњу

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

План и Извештај о стручном усавршавању сваки наставник предаје стручној служби на годишњем нивоу у електронској форми. На основу личног извештаја, Школа издаје **Уверење о броју стручног усавршавања унутар установе**. На основу добијених података, директор школе врши евидентирање у ЈИСП -у.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 109/2021) , Основна школа „Јанко Веселиновић,, - Црна Бара доноси:

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

У стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Извођење угледног часа	10	Припрема часа и наставних средстава. Реализација часа Анализа и дискусија	Писана припрема за час Запис у дневнику Извештај Евалуациона листа
Асистент помоћник –	6	Особа која помаже при припреми, извођењу и дискусији о угледном часу (наставници, стручни сарадници)	Писана припрема за час Запис у дневнику Извештај Евалуациона листа
Присуствовање угледном часу/ угледној активности са дискусијом и анализом	3		Запис у дневнику
Тематски дан-координатор	20	Припрема тематског дана Иновативна средства Реализација тематског дана Анализа и дискусија	Писана припрема Запис у дневнику Продукти рада Евалуациона листа
Тематски дан-реализатори	10	Припрема тематског дана Реализација тематског дана Анализа и дискусија	Писана припрема Запис у дневнику Продукти рада Евалуациона листа
Тематски дан-асистенти реализатора	5	Особа која помаже при припреми, извођењу и дискусији о тематском дану (наставници, стручни сарадници)	Запис у дневнику
Присуствовање тематском дану	3	Анализа и дискусија	Извештај
Месец предмета-организа тор	15	Организација свих активности око организаације месеца предмета	Записи у дневницима рада Извештаји са медија

Месец предмета-асистен ти	5	Помоћ у организацији свих активности око реализације месеца предмета	Записи у дневницима рада Извештаји са медија
Месец предмета-учесници	3	Учесници у активностима	Записи у дневницима рада Извештаји са медија
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа).			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	10	Припрема за излагање; Реализација са анализом и дискусијом	Презентација Записник Извештај
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Припрема и презентовање приказа, који се односе на послове наставника, васпитача, стручног сарадника	Презентација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Евалуација уџбеника	10	Прегледање, припрема и презентовање уџбеника	Презентација
Евалуација уџбеника-присуство о презентацији	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Излагач	6	Припрема и презентује приказе и мултимедијалне саджаје, који се односе на послове наставника, васпитача, стручног сарадника	Презентација
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису или листу и презентовање у установи	Копија објављеног рада
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Копија објављеног рада Списак присутних
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Сертификат
Рецензија уџбеника или стручне књиге	13	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Уџбеник
Аутор/коаутор приручника, практикума, наставног средства	20	... из области образовно-васпитног рада и припрема и презентовање у установи	Списак присутних
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор истраживања на нивоу школе	10	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	Приказ истраживања у електронској и писаној форми
Чланови тима	5	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе.	Приказ истраживања у електронској и писаној форми
Координатор истраживања на нивоу одељења	8	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада одељења.	Приказ истраживања у електронској и писаној форми
Асистенти	4	Реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада одељења.	Приказ истраживања у електронској и писаној форми
Слушалац	3	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	10	Организација посете, писање извештаја, презентовање у установи са анализом и дискусијом	Путни налог Извештај о обављеној студијској посети
Учесник стручне посете/студијског путовања	4	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Путни налог Извештај о обављеној студијској посети

Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката - координатор	15	Израда предлога пројекта/апликације	Израђен предлог пројекта/апликације
Писање пројеката - члан пројектног тима	7	Учешће у писању/аплицирању	Израђен предлог пројекта/апликације
Реализација пројектних активности	10		Продукти Извештаји
Програми/пројект и у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Извештаји Записници Продукти рада
Рад са студентима - менторски рад			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	5	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Увид у дневнике рада

Менторски рад	15	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	Увид у дневнике рада-посећени и одржани часови Извештај ментора
---------------	----	--	--

Дел. број:

ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД

Планирање педагошко – инструктивног рада је изузетно важан сегмент ангажовања директора и стурчних сарадника.

Основни циљеви посете часовима су:

- Остваривање општег увида у наставу
- Помагање млађим наставницима
- Сагледавање примене појединих дидактичких иновација
- Сагледавање квалитета припремања наставног рада
- Сагледавање квалитета организације наставног рада
- Сагледавање положаја ученика у наставном процесу
- Сагледавање поступка и технике евалуације ученика у настави и поступака самоевалуације наставника

За текућу школску годину, планиране су:

- Посете часовима новозапослених радника
- Посете часова наставника на чији рад постоје притужбе од стране ученика и родитеља/старатеља
- Посете часовима предметне наставе у четвртном разреду
- Посете часовима припремне наставе за завршни испит из свих наставних предмета
- Посете одељењима првог и петог разреда
- Директор ће посетити часове свих наставних предмета
- Посете одељењима где постоје проблеми у понашању

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ				
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних планова, као и планова додатне,	Глобални планови – у септембру Оперативни планови – сваког месеца	Педагог	Наставници предметне и разредне наставе	Увид у глобалне и оперативне планове

допунске наставе, секција, ЧОС, итд				
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Континуирано	Педагог	Наставници предметне и разредне наставе	Протокол за евалуација посећеног часа и увид у планове
Праћење напредовања ученика првог разреда	Континуирано	Педагог	Ученици првог разреда	Педагошка документација
Праћење адаптације ученика петог разреда са разредне на предметну наставу	Континуирано	Педагог Директор	Ученици петог разреда	Педагошка документација
Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Континуирано	Педагог Тим за инклузивно образовање	Наставници који израђују ИОП планове	Израда ИОП-а
Припрема ученика осмог разреда за завршни испит	Друго полугодиште	Педагог Директор Одељењски старешина	Ученици осмог разреда	Педагошка документација
Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Класиф. периоди	Педагог	Наставници који реализују часове ваннаставних активности	Извештаји на класификационим периодима есДневни
Посете часова редовне наставе	Према плану посете	Педагог Директор	Према плану посете	Протоколи за евалуацију часа, припреме, оперативни планови
Сарадња са одељењским старешинама при изради педагошке документације	Континуирано	Педагог	Одељењске старешине	Педагошка документација одељењских старешина
Преглед есДневника и уношење запажања и давање инструкција	Континуирано	Педагог Директор	Наставници предметне и разредне наставе	Увид у есДневник
Преглед матичних књига	Континуирано	Директор	Наставници предметне и разредне наставе	Матичне књиге

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Угледни часови	Према плану одржавања угледних часова	Педагог Директор Учитељи Наставници	Наставници предметне и разредне наставе	Протоколи за евалуацију часа, припреме, оперативни планови
----------------	---------------------------------------	--	---	--

ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ:	НАЧИН ПРАЋЕЊА:
Израда плана посете часовима током школске 2024/2025. године	септембар	Директор школе, педагог	Годишњи план рада
Посета часова у првом разреду – 2 Посета часова у одељењима где има проблема у понашању – 1 Посета угледним часовима – 3 Посета часовима одељ. зај. - 3	новембар	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час
Посета часова у петом разреду – динамика оцењивања, адаптација ученика-4 Посета часова у одељењима где има проблема у понашању – 2 Посета угледним часовима – 2 Посета часовима допунске наставе - 2	децембар	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час
Посета часова у одељењима где има проблема у понашању – 1	јануар	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час
Посета часовима где има највише недовољних оцена/по предмету – 3 Посета угледним часовима – 2 Посета часова у другом разреду – 2 Посета часовима додатне наставе - 2	март	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час
Посета угледним часовима – 2 Посета часова у четвртном разреду – 2 Посета часова у осмом разреду – 2	април	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час
Посета угледним часовима – 2 Посета часова у одељењима где има проблема у понашању – 2 Посета часовима припремне настав - 2	мај	Директор школе, педагог	Протоколи за праћење часова, дневници рада, припрема за час

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Евалуација педагошко-инструктивног рада	јун	Директор школе, педагог	Извештај о раду школе
Поступање по мерама просветног саветника	Током школске године	Директор школе, педагог	Извештај просветног саветника

НАПОМЕНА: Месечни план посете часовима биће истакнут на огласној табли школе, најкасније 25.текућег месеца за наредни месец.

Дел.број:

11.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

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

Р. бр.	Садржаји и активности	Време	Носиоци активности
Сарадња одељењског старешине са родитељима			
1.	Организовање родитељских састанака	Септембар, новембар, фебруар, април	Одељенске старешине
2.	Планирање сталног термина за индивидуалне консултације са родитељима	Једном седмично Дан отворених врата	Одељенске старешине
Сарадња предметних наставника са родитељима			
1.	Учешће у раду разредних и одељенских родитељских састанака	По потреби	Предметни наставници
2.	Индивидуалне консултације са родитељима	По потреби	Предметни наставници
Сарадња стручних сарадника са родитељима			
1.	Едукација родитеља путем родитељских састанака	Септембар	Педагог
2.	Саветодавна помоћ родитељима у решавању проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	У току школске године	Педагог
3.	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима деце која имају проблема у учењу и развоју	У току школске године	Педагог
4.	Различити облици сарадње са родитељима обдарене деце	У току школске године	Педагог
5.	Психолошке радионице за родитеље	У току школске године	Педагог
Сарадња директора и осталих радника школе са родитељима			
1.	Консултативни и информативни разговори	У току школске године	Директор, секретар
2.	Сарадња у Савету родитеља и Школском одбору	У току школске године	Директор
3.	Организовање заједничког родитељског састанка због реализације екскурзија	Септембар/Октобар	Директор

*

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

За школску 2024/2025. годину планирано је да се одржи 5 (пет) редовних родитељских састанака. По потреби могу се сазивати и ванредни родитељски састанци.

Програмски садржаји	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Први родитељски састанак Доношење усвајање плана рада родитељских састанака за школску 2024/2025. Избор члана у Савет родитеља школе Правила понашања у школи (ученика и родитеља) Правилник о оцењивању Опремљеност ученика уџбеницима Учесће родитеља у обезбеђивању материјалних средстава за подизање квалитета рада школе Присуствовање родитеља часовима редовне наставе у току године/Дан отворених врата/ Обавештење родитељима да школа има сајт где имају све важне информације за рад школе	Септембар	Организовани састанци у просторијама школе	Одељенске старешине
Други родитељски састанак Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода школске 2024/2025. године Анализа успеха и мере за побољшање Анализа дисциплине и мере за побољшање Предлог висине дневнице Савету родитеља за извођење екскурзија	Новембар		
Трећи родитељски састанак Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године Анализа успеха и мере за побољшање Анализа дисциплине и мере за побољшање	Јануар	Организовани састанци у просторијама школе	Одељенске старешине

Четврти родитељски састанак Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године Анализа успеха Анализа дисциплине Разматрање извештаја са екскурзија	Април		
Пети родитељски састанак Подела књижица и сведочанстава	28.06.2025.		

Заједнички родитељски састанак се одржава пре извођења екскурзија, а сазива га директор школе уз присуство стручног вође пута и одељенских старешина.

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Евиденција о реализацији родитељских састанака води се у Дневнику о-в рада	Директор, ПП служба

*** *ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ***

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи/старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Термини отвореног дана школе у школској 2024/2025. години су:

Прво полугодиште		Друго полугодиште	
<i>Понедељак</i>	<i>23.септембар</i>	<i>Петак</i>	<i>07.фебруар</i>
<i>Уторак</i>	<i>22.октобар</i>	<i>Понедељак</i>	<i>10.март</i>
<i>Среда</i>	<i>20.новембар</i>	<i>Уторак</i>	<i>08.април</i>
<i>Четвртак</i>	<i>12.децембар</i>	<i>Среда</i>	<i>14.мај</i>

11.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, образовно-васпитне и културне активности школе. У школској библиотеци се прикупља, обрађује, чува и даје на коришћење библиотечко информациона грађа (књиге, серијске публикације, стручна литература, итд).

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Школска библиотека ће набављати обавезну лектуру за ученике, уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Садржај/ Активност	Време реализације	Начин остваривања активности	Носиоци активности
Обележавање Дана европских језика	25. септембар 2024.	Постављање панoa у ходнику школе	Наставници страног језика, библиотекар
Обележавање Дечије недеље	Октобар 2024.	Организовање акције у школи „Поклонимо књигу школској библиотеци”	Библиотекар
Прослава Дана школе	Новембар 2024.	Израда панoa, позивница...	Библиотекар, ученици
Школска слава – Свети Сава	Јануар 2025.	Постављање панoa у школској библиотеци	Библиотекар
Рецитаторске радионице	Током другог полугодишта	Припремање ученика за такмичење рецитатора (као одабрати песму и како је казивати)	Наставници српског језика
Обележавање Светског дана дечије књиге	02.04.2025.	Креативна радионица „Мој букмаркер”	Ученици млађих разреда



11.6. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Јанко Веселиновић” у Црној Бари, са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности. Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

Школа је дужна да:

- ✓ укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
- ✓ обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- ✓ обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и
- ✓ уметности, одбрани и безбедности;
- ✓ предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности
 - континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању

- предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања...

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама. Постоје опште и посебне мере.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

11.7. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

И у овој школској години, Школа ће остваривати различите моделе програма и активности у обogaћеној једносменској организацији рада. Први део реализације пројекта ће отпочети 16. септембра и одвијаће се до 27. децембра 2024.године. Други део планиран је у периоду од јануара до краја јуна.

Пројектом се жели омогућити додатна образовно-васпитна подршка ученицима у њиховом учењу, расту и развоју.

Овим пилот пројектом предвиђено је да се, на занимљив начин, проведе време после обавезне редовне наставе, уз подршку учитеља и наставника. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика од првог до осмог разреда, што оплемењује рад и искуства ученика, рад на социјалним вештинама и здравом, растеређујућем дружењу.

Програм рада у ОЈР је добар модел учења и провођења слободног времена, јер се образовно-васпитне активности прилагођавају интересовањима ученика.

На основу предлога наставника, ученика и њихових родитеља, Тим за обезбеђивање квалитета ће саставити план активности за школску 2024/2025.годину. Установа доноси одлуку о распоређивању ангажовања запослених наставника и стручних сарадника у матичној школи и/или издвојеним одељењима. Укупна норма за ангажовање наставника и стручних сарадника у оквиру овог пројекта за 2024/2025.школску годину је 80%.

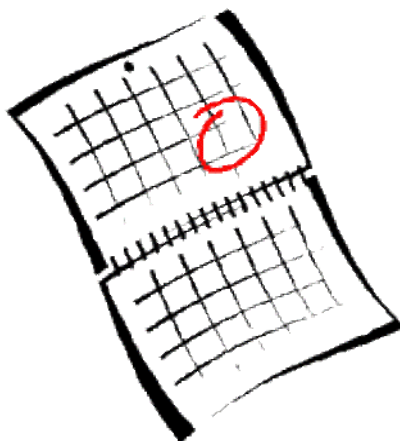
План активности за школску 2024/2025.годину је саставни део Годишњег плана рада школе.

11.8. КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Врста активности	Време реализације	Носиоци активности	Институције
ДОЧЕК ПРВАКА	Септембар	Учитељи првог разреда	Школа
ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО	У току године	Учитељи првог разреда и саобраћајци	Школа и МУП
ЕВРОПСКИ ДАН ЈЕЗИКА	25. септембар	Наставници страног језика	Школа
ФОРМИРАЊЕ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	Септембар	Љиљана Кулезић, Милица Ристић	Школа
ДЕЧЈА НЕДЕЉА-Светски дан детета	Прва недеља октобра	Учитељи, наставници	Школа
НАГРАДНИ ЛИКОВНИ И ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС	У току године	Учитељи, наставник ликовне културе	Завод за јавно здравље
СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЕ ХРАНЕ	Октобар	Учитељи, наставник биологије	Завод за јавно здравље
НЕДЕЉА СПОРТА	Октобар	Наставници физичког васпитања	Спортски савез
САЈАМ КЊИГА	Новембар	Сви наставници	Школа
ДАН ШКОЛЕ	Новембар	Сви наставници	Школа
РАЗВОЈ КАПАЦИТЕТА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	Новембар	Љиљана Кулезић, педагог	Канцеларија за младе
НОВОГОДИШЊА ПРИРЕДБА	Децембар 2024.	Млађи разреди	Школа
НОВОГОДИШЊА ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА	Децембар 2024.	Сви разреди	Школа
СВЕТОСАВСКЕ СВЕЧАНОСТИ	Јануар	Наставници српског језика и уметности, вероучитељи	Школа
ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА	Фебруар	Сви наставници	Школа
ДАН РОЗЕ МАЈИЦА	Фебруар	Наставници српског језика и уметности, учитељи	Школа
ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА	Март	Сви наставници	МПС и школа

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

КЊИЖЕВНА СЦЕНА (рецитаторски студио, књижевни сусрети)	Фебруар-март	Наставници српског језика	Школа
ПРИМЕЊЕНА И ЛИКОВНА УМЕТНОСТ - радионице	Током године	Наставници ликовне културе	Школа примењених уметности Шабац
ПРИРЕДБА ЗА 8. МАРТ	Март	Млађи разреди	Школа
САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА –	Током године	Сви ученици	Школа
МЕЂУОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА	Април	Сви наставници	МПС и школа
У СУСРЕТ ПРОЛЕЋУ	Април	Млађи разреди	Школа
СПОРТСКИ ДАН (крос)	Април	Одељенске стар. и наст. физичког васп.	Школа и РТС
УСКРШЊА ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА	Април	Сви разреди	Школа
МЕСЕЦ БИОЛОГИЈЕ	Април	Старији разреди	Наставници биологије
ТЕМАТСКИ ДАН	Током године	Млађи разреди	Школа
НЕДЕЉА СПОРТА	Мај	Наставници физичког васпитања	Спортски савез
МЕСЕЦ МАТЕМАТИКЕ	Мај	Старији разреди	Наставници математике
ДАН ШКОЛЕ	Мај	Сви наставници	Школа



11.8. ДЕЧЈЕ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине ученици седмог и осмог разреда (по два представника из сваког одељења).

Ученичким парламентом руководиће Тамара Аћимовић, педагог

Предлог плана рада ученичког парламента

Садржај рада	Време	Начин и место	Носиоци реализације
Прва седница Упознавање са радом ученичког парламента Доношење плана рада за текућу годину Предавање: Лидерство – речник успешног лидера Избор председника УП Избор ученика који ће учествовати у ШРП-у Избор чланова за Школски одбор Избор чланова за рад у тимовима школе Разматрање школских докумената	Септембар	Састанци у просторијама школе	Педагог, наставник српског језика и чланови
Друга седница Предавање: Припрема и руковођење састанком Упознавање са Конвенцијом о правима детета „Ученици и наставници ао активни учесници у васпитно-образовном раду УП као носилац акције очувања животне средине	Октобар		Чланови, педагог, наставник српског језика
Трећа седница Предавање на тему АИДС Помоћ другу/другарици Врсте насиља	Новембар		Чланови, педагог, наст. биологије
Четврта седница Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за његово побољшање Дисциплина ученика на крају првог полугодишта Актуелни проблеми у школи Вршњачки едукатори – обука ученика за рад у УП /извештај/	Фебруар		Чланови, педагог, наставник српског језика
Пета седница Резултати такмичења Прослава матуре Извештај о раду УП	Април		Чланови, педагог, наставник српског језика

Начини праћења реализације	Носиоци праћења реализације
Записници са састанака	Педагог

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Редни број	Име и презиме ученика-це	Разред и одељење	Посебна задужења
1.	Ана Јришић	7 ₁	Представник на седницама Школског одбора
2.	Дуња Станковић	7 ₁	Члан Актива за школско развојно планирање
3.	Нина Ивантић	8 ₁	Представник на седницама Школског одбора
4.	Филип Поповић	8 ₁	Члан Актива за школско развојно планирање

11.10. ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Летопис садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. Летопис школе воде Јелена Лацковић и Синиша Благојевић.

Школа има своју интернет страницу / www.jankoveselinovic.edu.rs/. Сајт школе садржи податке о школи, обавештења за ученике и родитеље, значајна дешавања, информатор о раду, правила понашања... За ажурирање сајта задужена је Јелена Лацковић.

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Р. бр.	Врста активности	Инструменти праћења	Носиоци праћења	Време праћења
1.	Реализација активности у току 40-часовне радне недеље	Планови рада, школска документација, посете часовима	Директор, педагог	У току школске године
2.	Праћење остваривања планова рада појединаца, већа, актива и тимова	Месечни планови рада	Директор, педагог и задужени наставници	У току школске године
3.	Праћење и контрола прописане школске евиденције и документације (матичне књиге, електронски дневник)	Увид у документацију, непосредно запажање	Директор, педагог	У току школске године
4.	Праћење и вредновање понашања ученика	Анализе, извештаји	Педагог	Класификац. периоди
5.	Праћење културне и јавне делатности	Јавни наступи	Директор	У току школске године
6.	Праћење ефеката ваннаставних активности	Јавни наступи	Стручни сарадници	У току школске године
7.	Уређење школске средине	Акције уређења	Одељенске старешине	Јесен, пролеће
8.	Реализација процеса самовредновања рада школе	Увид у документацију, непосредно запажање	Директор, педагог, чланови тима	У току школске године
9.	Праћење реализације пројекта обogaћеног једносменског рада	Увид у документацију, непосредно запажање	Директор, педагог, задужени наставници	У току школске године
10.	Праћење реализације укупног о-в рада у школи	Извештаји, анализе	Директор, педагог	Фебруар, јун, август

13. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1		ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	
Развојни циљ: <i>Програмирање и планирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног, ефикасног и ефективног рада школе усмерено на развој и остваривање циљева, стандарда постигнућа/исхода у настави и општих и међупредметних компетенција</i>			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Анализа присутности корелације међу предметима	Чланови Актива за развојно планирање	Прве две недеље у септембру	Корелација је саставни део Школског програма
Коришћење јединственог обрасца за израду оперативних и глобалних планова	Школско педагог	На почетку школске године	Увид у планове рада наставника
У планирању наставе узети у обзир специфичности одељења и потребе ученика за додатном подршком	Наставници	На почетку школске године	Увид у планове рада и припреме наставника
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2		НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
Развојни циљ: <i>Унапређивање процеса учења ученика кроз примену иновативних метода и техника рада наставника</i>			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
На часовима примењивати методе активне наставе	Наставници из наше и других школа Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Протоколи за праћење наставе
Реализација тематске наставе	Стручна већа	На почетку школске године	Годишњи план рада, припреме наставника
Унапредити активности школе у циљу пружања помоћи и подршке ученицима из осетљивих група	Директор, наставници	Током школске године	Увид у активности тимова
Подстицање ученика на коришћење свих расположивих извора знања	Наставници, стручни сарадници	Током школске године	Фреквенција коришћења библиотеке Презентације
Припремање наставних материјала према индивидуалним	Наставници	Током школске године	Записници и припреме за час

карактеристикама ученика			
Подизати ниво одговорности ученика да прате и анализирају сопствена постигнућа на часовима	Наставници	Током школске године	На крају сваког полугодишта
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3		ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
Развојни циљеви: <i>Подизање квалитета школских постигнућа ученика спровођењем мера за унапређивање образовно-васпитног рада</i> <i>Повећати успешност ученика на завршном испиту путем доношења и реализације плана припреме за завршни испит</i>			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Осмислити активности у циљу побољшања успеха ученика 8. разреда на завршном испиту	Наставници	Четврти класификациони период	Увид у резултате завршног испита
Осмислити активности у циљу побољшања успеха ученика на такмичењима	Наставници	Током школске године	Увид у резултате такмичења
Повећати обухват ученика у свим облицима образовно-васпитног рада	Наставници	Током школске године	Увид у електронски дневник
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4		ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
Развојни циљеви: <i>Подстицање учења, личног, социјалног и професионалног развоја ученика – пружањем одговарајућих видова подршке у циљу задовољавања различитих потреба и интересовања ученика</i> <i>Унапређивање рада Ученичког парламента</i>			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Слободне активности се планирају на основу испитивања интересовања ученика	Одељењске старешине	Пре почетка школске године	Понуда слободних активности у школи
Организовање вршњачких тимова за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Школски педагог Ученички парламент	Током школске године	Педагошка документација
Унапредити инклузивну праксу	Одељењске старешине Сви запослени	Током школске године	Педагошка документација
Учешће у СТЕМ пројектима	Тим за обезбеђивање квалитета	Током школске године	Реализовани пројекти Продукти рада

Медијско представљање успешних ученика и наставника	Тим за стручно усавршавање Ученички парламент	Током школске године	Извештаји, Летопис, сајт, огласна табла
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5		ЕТОС	
Развојни циљеви: Унапредити саарадњу и квалитет међуљудских односа подржавањем и промовисањем постигнућа ученика и наставника Створити подстицајну атмосферу за све запослене у Школи Промовисање резултата ученика и наставника Презентовање Школе путем веб сајта			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Побољшати мрежу подршке у спречавању и решавању насиља у школи	Координатор тима за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Увид у активности тима
Укључивање родитеља у акције које покрећу школа и локална самоуправа	Директор Тим за обезбеђивање квалитета	Током школске године	Летопис, сајт, школски часопис, фотографије, чланци
Размена наставника са ОШ „Вук Караџић” у Бадовинцима	Директори обе школе Педагог	Током школске године (седам дана)	Летопис, сајт, школски часопис, фотографије, чланци
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6		ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	
Развојни циљеви: Унапређивање система руковођења ради обезбеђивања већег квалитета рада и развоја Школе Унапређивање материјално-техничких ресурса и подизање квалитета процеса наставе и учења кроз коришћење савремених наставних средстава Учеиће и конкутисање Школе у пројектима који могу донети додатна финансијска средства Стално стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и стручних сарадника			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Обезбедити савремена наставна средства и функционалнији учioniчки простор за извођење наставе	Директор, наставници	Пре почетка школске године	Увид у извештај комисије за попис имовине, извештај о раду школе
Покренути активности за формирање ученичке задруге	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент	Током школске године	Записници
Посете установама различитих профила,	Директор Школски педагог	Током школске године	Извештаји, сајт, Летопис

Основна школа „Јанко Веселиновић” Црна Бара
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

привредним и непривредним организаацијама			
Сарадња са школама у региону	Тим за обезбеђивање квалитета Ученички парламент	Током године школске	Извештаји, сајт, Летопис Годишњи план рада школе
Набавка књига за библиотеку	Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори	Током године школске	Финансијски извештај школе, Извештај библиотекара
Планирање и реализација школских пројеката који развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетњнције наставника и ученика	Директор Школски педагог Тим за обезбеђивање квалитета	Током године школске	Продукти рада Реализовани пројекти

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. год.
УСВОЈЕН НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОДРЖАНОЈ ДАНА 11. СЕПТЕМБРА 2024.**

Деловодни број -

Директор школе

Председник Школског одбора

Јелена Аврамовић

Горан Остојић



РАСПОРЕД ЧАСОВА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

1/1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Математика	Музичка култура
4.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Веронаука	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	ЧОС	Допунска настава математика	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности	Слободне активности
6.	Допунска настава српски језик		Слободне активности		

2/1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Православни катихизис	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Физичко васпитање	Свет око нас	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Свет око нас
4.	Музичка култура	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Слободне активности	ЧОС	Ликовна култура
6.			Слободне активности		

3/1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
2.	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Енглески језик	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Дигитални свет	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура
5.	Слободне активности	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Енглески језик	

6.	Слободне активности	ЧОС		Додатна настава	
----	---------------------	-----	--	-----------------	--

4/1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Физичко васпитање
3.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика
4.	Музичка култура	Физичко васпитање	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура
5.	Допунска настава	ЧОС	Слободне активности	Физичко васпитање	Ликовна култура
6.		Додатна настава	Слободне активности		

IV/1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава
3.	Математика	Дигитални свет	Природа и друштво	Математика	Математика
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Природа и друштво	Ликовна култура	Допунска настава	Додатна настава	Одељењска заједница
6.	ДТХСКА	Секција			

IV/2

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.	Математика	Дигитални свет	Математика	Музичка култура	Математика
3.	Енглески језик	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	Природа и друштво	Ликовна култура	Допунска настава: Српски језик	Допунска настава: Математика Додатна настава: Математика	Одељењска заједница
6.	ДТХСКА (Слободне активности)	Секција (Рецитаторско – драмска секција)			