

Основна школа „22. октобар“

Бачки Моноштор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

септембар 2024. године

Бачки Моноштор

Директор школе:

(Марија Мргић)

Основна школа „22. октобар“

Бачки Моноштор

Адреса: Ивана Г. Ковачића 27А

Тел: +381 (0)25 807-531

Тел/факс: +381 (0)25 807-530

e-mail: os22oktobar@mts.rs

Дел. бр. и датум: 268/24, 13.09.2024. год.

Материјално-технички и просторни услови рада школе	8
Кадровски услови рада	10
Кадровска структура школе на почетку школске 2024/2025. год.	10
Кадровски услови рада школе	11
Примарни задаци школе.....	12
Организација образовно-васпитног рада школе	13
Број ученика и одељења на почетку шк. 2024/2025. год.....	13
Ритам једног дана школе, динамика током школске године	15
Планови стручних руководећих и управних органа школе.....	19
План рада Наставничког већа	19
План одељењског већа.....	23
Планови стручних већа.....	25
План рада Стручног већа разредне наставе у школској 2024/25. години.....	25
План рада Стручног већа друштвених наука у школској 2024/25. години	29
План рада Стручног већа вештина у школској 2024/2025. години	33
План рада Стручног већа природних наука у школској 2024/25. години	34
План рада стручног актива за развој школског програма.....	36
План рада стручног актива за развојно планирање	38
Акциони план рада тима за самовредновање у шк. 2024/2025. години.....	40
Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка за прелазак из предшколске установе у основну школу.....	49
Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка као и ученика из маргинализованих социјалних група, са разредне на предметну наставу	51
Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка за прелазак из основне у средњу школу.....	53
Програм рада Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања	54

Акциони план превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. год.....	77
Акциони план интервентних активности за спречавање насиља.....	79
Програм рада Педагошког колегијума	82
Програм рада стручних сарадника школе	86
Програм рада педагога школе.....	86
План рада школског библиотекара	95
Програм рада педагошког асистента.....	97
Програм руководећих органа.....	99
Основни подаци о директору.....	99
Програмски задаци директора школе	99
Програм стручног усавршавања директора школе.....	103
Програм управних органа	105
Школски одбор.....	105
Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....	107
Програм ваннаставних активности	107
План ваннаставних активности и такмичења на хрватском наставном језику.....	107
Програм излета, екскурзија и наставе у природи	107
Програм васпитног рада школе	108
Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе	109
Продужени боравак	109
Програм професионалне оријентација ученика	115
Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	118
Програм стручног усавршавања наставника, васпитача стручних сарадника.....	119
План ваннаставних активности и стручног усавршавања запослених у настави на хрватском наставном језику за школску 2024/2025. годину	122
План и програм рада Савета родитеља	123
Сарадња са родитељима	124
Активности родитеља у школи огледају се кроз:	124
Исходи сарадње са породицом/родитељима	124
Програм сарадње са породицом	125
Програм сарадње са друштвеном средином.....	126
Сарадња са Месном заједницом Бачки Моноштор	126
Сарадња са другим институцијама.....	127
Програм здравствене заштите.....	128
Програм социјалне заштите	129
Програм заштите животне средине	132
Програм безбедности и здравља на раду	136

Програм за привлачење деце из осетљивих група.....	138
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	139
Програм школског маркетинга	141
Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	142
Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/2025. годину	145
Распоред часова по одељењима.....	145
Годишњи планови рада наставника	145

Увод - Полазне основе рада

1. Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129/2021 и 92/2023)
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
3. Правилник о програму завршног испита у основном образовању („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1)
4. Правилник о Општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 85 од 16. јуна 2020.)
5. Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту („Службени гласник РС", број 87 од 12. децембра 2019.)
6. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.)
7. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 34 од 17. маја 2019, 59 од 22. априла 2020, 81 од 5. јуна 2020.)
8. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.)
9. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС", број 10 од 15. фебруара 2019.)
10. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС", број 80 од 24. октобра 2018.)
11. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС", број 74 од 5. октобра 2018.)
12. Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС", број 72 од 28. септембра 2018.)
13. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018.)
14. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 63 од 17. августа 2018.)
15. Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС", број 36 од 10. маја 2018.)
16. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС", број 78 од 18. августа 2017.)
17. Правилник о Општим стандардима постигнућа за предмет Српски као нематерњи језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих („Службени гласник РС", број 55 од 2. јуна 2017.)
18. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр. 72/2023 од 31. августа 2023.)
19. Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 38 од 26. априла 2013.)
20. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС", број 27 од 6. априла 2018.)
21. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину
22. Правилник о стандардима квалитета рада установе: („Службени гласник РС" 14/2018-16)
23. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018.)
24. Правилник о ученичким задругама („Службени гласник РС", број 31 од 27. априла 2018.)
25. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС", број 66 од 29. августа 2018.)
26. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018.)

27. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС”, број 109 од 21. августа 2020.)

28. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 55 од 28. јуна 2006, 51 од 5. јуна 2007, 67 од 9. јула 2008, 39 од 3. јуна 2011, 82 од 22. августа 2012, 8 од 25. јануара 2013, 70 од 12. августа 2015, 81 од 31. августа 2017, 48 од 22. јуна 2018, 65 од 24. августа 2018 - др. правилник, 66 од 29. августа 2018 - др. правилник, 112 од 2. септембра 2020 - др. правилник)

29. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања

Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 7. јула 2021. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године (види члан 2. Правилника – 5/2021-4).

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 17/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 13. новембра 2021. године, а примењује се почев од школске 2022/2023. године (види члан 2. Правилника – 17/2021-42).

30. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања

31. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 3/2019) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 17. априла 2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020. године (види члан 2. Правилника – 3/2019-1).

32. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања

Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 31. августа 2018. године, а примењује се почев од школске 2018/2019. године (види члан 4. Правилника).

Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 3/2019) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 17. априла 2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020. године

Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 1. јуна 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године (види члан 2. Правилника – 6/2020-94).

Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 17/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 13. новембра 2020. године, а примењује се почев од школске 2022/2023. године (види члан 2. Правилника – 17/2020-1).

33. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 12/2018) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, а примењује се почев од школске 2018/2019. године (види члан 2. Правилника – 12/2018-1).

Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 15/2018) ступио је на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 31. августа 2018. године,

а примењује се почев од школске 2018/2019. године. (види члан 3. Правилника – 15/2018-1).

Правилник о изменама и допунани Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 2/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 17. априла 2020. године, а примењиваће се на ученике који уписују први разред основног образовања и васпитања почев од школске 2020/2021. године (види члан 3. Правилника – 2/2020-1).

34. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 3/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику”, односно 30. маја 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године (види члан 3. Правилника – 3/2020-4).

35. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи

36. Статут школе

37. Правилник о организацији и систематиз. послова у ОШ „22.октобар“ у Б. Моноштору за 2024/2025. г.

Материјално-технички и просторни услови рада школе

Основна школа "22. октобар" у Бачком Моноштору налази се у улици Ивана Горана Ковачића бр. 32. Састоји се од једне старе и једне нове школске зграде. Стара зграда је из деветнаестог века, фискултурна сала је у употреби од школске 1989/90. године.

Нова зграда школе завршена је у фебруару месецу 2010. године и од тада се у њој одвија настава и ваннаставне активности. Нова зграда има осам учионица са припремним просторијама, информатички кабинет, фискултурну салу, канцеларије директора и секретара школе, кабинет педагога, котларницу, санитарне уређаје и хол. "Велика школа" (стара зграда) има радионицу за техничко образовање, библиотеку са читаоницом, две учионице за групе продуженог боравка, играоницу за ваннаставне активности, две помоћне просторије, школску кухињу и трпезарију. Дрвара и радионица школског мајстора су у посебном објекту. Све учионице у новој згради имају одговарајући школски намештај. Школско двориште је пространо, са травњацима, а иза зграде је кошаркашки терен (код кошаркашког терена, постављене су трибине у јуну 2012. године, средствима Покрајинског секретаријата за образовање), травнато игралиште и залетна стаза за скок у даљ.

У школској 2022/2023. години на школским објектима су извршени радови текућег инвестиционог одржавања (замена инсталација у ученичким тоалетима, столарије на две учионице, опреме, кречење, фарбање и сл.). Школа је конкурисала код Покрајинског секретаријата за образовање, управу, прописе, националне мањине-заједнице на конкурс за израду пројектне документације санације фискултурне сале. На конкурс су обезбеђена средства за ову пројектну документацију.

Од школске 2014/15. године рачунари информатичког кабинета школе у нашем су трајном власништву (који су првобитно уступљени на коришћење као резултат сарадње Министарства просвете, науке и технол. развоја и Министарства за телекомуникације). Након успешног учешћа у пројекту „Образовање за све“, кабинет је опремљен и електронском таблом са пројектором (донација).

Наша школа је прикључена пројекту АМРЕС – академска мрежа безбедног пословног и наставног интернета, заједничка акција Министарства просвете, науке и технолошког развоја и компаније „Mts“ Србије.

У августу 2019. године Министарство просвете, науке и технолошког развоја уврстило је и нашу школу (од 500 првих у Републици Србији) у пројекат дигитална учионица/дигитални учитељи, те за учионице првог и другог разреда обезбедили три комплета (за три одељења): пројектор-табла-носач пројектора. У септембру 2019. обезбеђени су и лаптоп рачунари те су комплетиране три дигиталне учионице. У школској 2021/2022. години обезбеђено је још истих четири комплета те сада имамо дигитално опремљене учионице за свих седам одељења (седам учионица), у обе наставне смене.

Средствима обезбеђеним на конкурс Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице за суфинансирање текућег одржавања школске зграде, завршена је санација дела кровног покривача.

Средствима Градске управе Града Сомбора (Одељење за образовање) замењени су прозори на информатичком кабинету и на учионици у приземљу. Школске 2022/23. године и преостала столарија замењена је новом (канцеларије и санитарни чворови-купатила) и замењен оштећени под у учионици првог разреда. Тако смо допринели енергетској ефикасности и спречили цурења воде од кише и снегова кроз оштећену стару столарију. 2023/24. године замењени су дотрајали улазни портали, реновиран намештај школске кухиње, обновљени ормари у кабинетима, набављени пројектори за све учионице у којима до ове школске године нису били.

Школски објекти: Централна школа ће ове школске године имати 8 разреда, 12 одељења. У 9 одељења настава ће се одвијати на српском наставном језику, док ће се у три одељења: 2.б, 6.б и 8.б, настава одвијати на хрватском наставном језику. Издвојених одељења нема. У школи постоји и једно одељење продуженог боравка. У згради "Велике школе" смештена су и два одељења предшколске установе "Вера Гуцуња".

Подаци о укупном простору: Школа има 3 специјализоване учионице за наставу појединих предмета и 8 учионица опште намене, једну физкултурну салу са помоћним просторијама, информатички кабинет, библиотеку са читаоницом, зборницу, четири канцеларије, један хол, девет ходника, шест магацинских простора, једну котларницу, две оставе за чврста горива, шест санитарних просторија, једну просторију за рад секција, два спортска терена, два дворишта, једну радионицу школског мајстора, кухињу, трпезарију и седам учионица ван употребе. Укупна површина свих школских простора износи 10.092 квадратна метра. Део "Велике школе" користи предшколска установа (два одељења предшколске установе "Вера Гуцуња" из Сомбора), по Уговору о размени непокретности.

Ред.б р	Назив објекта	Број	Укупна површ. у m ²
1.	Универзалне учионице	11	862
2.	Сала за физичко васпитање са помоћним просторијама	1	672
3.	Кабинет за педагога	1	15
4.	Кабинети за наставнике	4	60
5.	Зборница	1	50
6.	Административни блок (канцеларије)	2	36
7.	Кабинет за директора	1	24
8.	Библиотека са читаоницом	1	42
9.	Холови и ходници нове зграде	4	479
10.	Ходници старе зграде	1	132
11.	Магацински простор и котларница	3+1	72+33
12.	Остава за дрва и угаљ	2	78
13.	Санитарне просторије	8	156
14.	Просторије за рад секција	1	14
15.	Спортски терени	3	1.880
16.	Двориште школе	2	5.383
17.	Радионица школског мајстора	1	40
18.	Кухиња и трпезарија	2	64
УКУПНО		58	10.092

Кадровски услови рада

Кадровска структура школе на почетку школске 2024/2025. год.

	VII ст.стр.сп	VI	V	IV	III	II	I	
<i>Наставно особље</i>								
Разредна настава	5,00							6,00
Српски језик, матерњи	1,22							1,22
Српски језик, нематерњи	0,38							0,38
Хрватски језик	0,44							0,44
Енглески језик	1,28							1,28
Немачки језик				0,78				0,78
Ликовна култура	0,45							0,45
Музичка култура	0,45							0,45
Историја	0,60							0,60
Географија	0,60							0,60
Физика	0,50							0,50
Математика		1,11		0,44				1,55
Биологија	0,70							0,70
Хемија	0,30							0,30
Техника и технолог.	0,70							0,70
Информатика и рачунарство	0,35							0,35
Физичко и здрав.в.	1,05							1,05
Продужени боравак	1,00							1,00
Изборна настава:								
*Грађанско в.	0,05							
*Верска настава	0,60							
*Хрв.ј. са ел.нац.к.	0,40							
*Ром.ј. са ел.нац.к.	0,20							
Слободне наставне активности	0,05							
С В Е Г А :	15,82	1,11		1,22				18,15

<i>Ненаставно особље</i>								
Директор	1,00							1,00
Педагог	1,00							1,00
Педагошки асистент				0,80				0,80
Библиотекар	0,50							0,50
Секретар установе	1,00							1,00
Шеф рачуноводства				1,00				1,00
Домар – мајстор одр.				1,00				1,00
Сервирка						0,60		0,60
Чистачица							6,40	6,40
С В Е Г А :	3,50			2,80		0,60	6,40	13,30
У К У П Н О :								33,49

Кадровски услови рада школе

У овој школској години настава ће бити делимично стручно заступљена у вишим одељењима. Нестручно је заступљена настава математике у два одељења (8.а и 8.б) и настава на хрватском наставном језику предмета: Повијест, Географија, Техника и технологија, Информатика и рачуналство, Физичко и здравствено васпитање, Ликовна култура, Музичка култура у 6.б и 8.б. Школа ради на обезбеђењу стручног кадра за све наставне предмете, на начин предвиђен законим и другим прописима који регулишу ову област и инсистира на целоживотном учењу и усавршавању постојећег кадра.

Настава у одељењу првог циклуса на хрватском наставном језику је стручно заступљена. Наставници предметне наставе и стручни сарадници завршили су обуку за стицање компетенција ради спровођења наставе свих предмета на хрватском наставном језику. Ове школске године, у други циклус основног образ. и васпитања уписано је два одељење на хрватском наставном језику (6.б и 8.б одељење).

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељи) одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

Примарни задаци школе

Примарни задаци школе у овој школској години су:

Потпуна реализација садржаја Годишњег плана рада школе, Школског програма и реализација формираног Школског развојног плана за 2020-2024. годину.

Подизање образовно-васпитног процеса на виши ниво применом савремених облика рада.

Одржавање постојећих и набавка нових наставних средстава, у складу са реалним финансијским, техничким и другим могућностима.

Индивидуализација наставе прилагођавањем образовно-васпитних захтева сазнајним могућностима ученика.

Реализација акционог плана инклузивног образовања и формирање потребних индивидуалних образовних планова ученика.

Планирање, програмирање и реализација допунске наставе на начин који ће омогућити попуњавање празнина у знању ученика насталих из многих разлога.

Реализација Програма здравственог васпитања ученика - у сарадњи са Школском управом и Заводом за заштиту здравља.

Прецизно и систематично обезбеђивање услова за безбедност ученика и радника школе.

Подстицање и припремање што већег броја ученика за учешће на такмичењима и смотрема које организује Министарство просвете, науке и технол. развоја и Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице.

Стварање услова за стручно усавршавање наставника, сарадника и васпитача: индивидуално, на састанцима стручних органа школе, на семинарима и саветовањима и на одговарајућим факултетима; укључивање што већег броја наставника и сарадника у акредитоване програме стручног усавршавања и стварање претпоставки за добијање лиценци.

Наставак рада у програму Министарства просвете у сарадњи са МУП Републике Србије „Безбедно детињство“.

Стална и успешна примена реформских захтева, правилника и одредби измена Закона о основама система васпитања и образовања и новог Закона о основној школи.

Информатичко усавршавање наставника и сарадника и оспособљавање за примену нових технологија у наставном процесу – применом савремених електронских помагала у свакодневној наставној пракси.

Наставак школског развојног планирања у складу са наведеним приоритетима.

Самовредновање рада школе.

Организација образовно-васпитног рада школе

Број ученика и одељења на почетку шк. 2024/2025. год.

Наставни језик: српски језик

Разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Свега
Укупно ученика	18	11	21	21	26	18	17	18	150
Укупно одељ.	1	1	1	1	2	1	1	1	9
Просек по одељ.	18	11	21	21	13	18	17	18	16,67

Наставни језик: хрватски језик

Разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Свега
Укупно ученика		7				5		6	18
Укупно одељ.		1				1		1	3
Просек по одељ.		7				5		6	6

ПЛАНИРАНО СТАЊЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ								
ШКОЛА, МЕСТО: Основна школа „22. октобар“ Бачки Моноштор								
Р.бр.	разред	одељење	НАВЕСТИ ВРСТУ ОДЕЉЕЊА: 1. редовно 2. комбиновано	НАВЕСТИ: 3. наст. језик	НАВЕСТИ: Укупан бр. ученика/глава шк. 2024/25. који ће похађати наставу по редовном пл. и програму (тј. без ученика/глава по ИОП-1, ИОП-2 или ИОП-3)	НАВЕСТИ: Укупан број ученика/глава шк. 2024/25. године који ће похађати наставу по прилагођеном пл. и програму (по ИОП-1)	НАВЕСТИ: Укупан број ученика/глава шк. 2024/25. године који ће похађати наставу по измењеном пл. и програму (по ИОП-2)	НАВЕСТИ: Укупан бр. ученика/глава шк. 2024/25. године који ће похађати наставу по ИОП-3
1	I	а	редовно	српски	17	1		
2	II	а	редовно	српски	11			
3	II	б	редовно	хрватски	7			
4	III	а	редовно	српски	18	2		
5	IV	а	редовно	српски	18	2		1
6	V	а	редовно	српски	11	1	1	
7	V	б	редовно	српски	11		1	1
8	VI	а	редовно	српски	17			
9	VI	б	редовно	хрватски	5			
10	VII	а	редовно	српски	16	1		
11	VIII	а	редовно	српски	17		1	
12	VIII	б	редовно	хрватски	5	1		

Број ученика и група обухваћених изборном наставом

ОбластИзборни предмет/програм	Разред								Укупно	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Учен.	Група
Грађанско васпитање	2	0	1	2	0	1	2	2	10	2
Верска настава – кат.	15	16	15	20	23	16	15	22	142	10
Верска нас. – правос.	2	2	4	0	3	5	0	0	16	2
Хрватски језик са елем. национ. култ.	10	10	11	15	15	5	13	9	88	4
Ромски језик са елем. нац. културе		1	1	3	4	1	2	3	15	2

Број ученика и група у продуженом боравку и додатна подршка педагошког асистента

Разреди	Бр.ученика	групе	Напомена
I - II	20	1	
III - IV V - VIII	10 16	1	По одлуци Педаг. колегијума и препоруци интерресорне комисије уч. се пружа додатна подршка, а укључена су и деца која немају прихватљиве услове за рад код куће (социјална запуштеност, ...)
С в е г а	46	2	

Број ученика према учењу страног језика

Страни језик	Разред								Свега ученика
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Енглески	18	18	21	21	26	23	17	24	168
Немачки					26	23	17	24	

Ритам једног дана школе, динамика током школске године

Образовно-васпитни рад организује се према "Правилнику о календару образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/2025. год“. Настава ће се изводити у две смене, .

Преподневна смена:

0. час: 7,25 – 7.55

1.час: 8,00 – 8,45 h

2.час: 8,50 – 9,35 h

3.час: 9,50 – 10,35 h

4.час: 10,40 – 11,25 h

5.час: 11,30 – 12,15 h

6.час:12,20 -13,05 h

7.час:13,10 – 13,45 h

Послеподневна смена:

0.час: 13,10 – 13,45 h

1.час: 14,00 – 14,45 h

2.час: 14,50 – 15,35 h

3.час: 15,50 – 16,35 h

4.час: 16,40 – 17,25 h

5.час: 17,30 – 18,15 h

6.час: 18,20 – 19,05 h

Смене се мењају недељно. Продужени боравак ради у тзв. међусмени.

За ученике осмог разреда број наставних дана је 170, а за остале (први, други, трећи, четврти, пети, шести и седми разред) 180. Сви подаци у вези са временским распоредом рада у току ове школске године приказани су у приложеном Календару рада школе за школску 2024/2025. годину.

Седнице одељењских већа у првом полугодишту одржаћемо у октобру 2024. (за први квартал) и у децембру 2024. (за крај првог полугодишта). Седнице одељењских већа у другом полугодишту одржаћемо у марту 2025. (за трећи квартал), почетком јуна 2025. (за осми разред) и у другој половини јуна 2025. (за крај другог полугодишта).

Припремну наставу за полагање завршног испита из математике и српског језика одржаћемо у јуну 2025. (10 часова по предмету). Припремну наставу за полагање поправних испита за ученике осмог разреда, ако буде било потребно, одржаћемо у првој недељи јуна, а за ученике петог, шестог и седмог разреда у августу, пет радних дана по 2 часа (десет часова по предмету). Поправне испите одржаћемо у јуну за осми разред; у августу 2025. за пети, шести и седми разред. Саопштавање успеха и поделу ђачких књижица на крају првог полугодишта обавићемо 27. децембра 2024.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до седмог разреда обавиће се до 28. јуна 2025., а подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда - након реализације завршног испита 2025.

Предвиђено је да се Школски програм реализује у току школске 2024/2025. године кроз редовну (обавезни, изборни, остали изборни предмети, слободне наставне активности), допунску и додатну наставу, као и кроз обавезне ваннаставне активности (час

одељењског старешине, физичке активности) и слободне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, културне активности и екскурзије).

Трајање рада и одмора током школске 2024/2025. године

Редн и број	О п и с	Од	До
1.	Образовно-васпитни рад у првом полугодишту	02.09.2024.	23.12.2025.
2.	Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	14.01.2025.	13.06.2025.
3.	Јесењи распуст	11.11.2024.	12.11.2024.
4.	Зимски распуст	24.12.2024.	13.01.2025.
5.	Пролећни распуст	16.04.2025.	21.04.2025.
6.	Летњи распуст	16.06.2025.	29.08.2025.

Подела предмета на наставнике:

РБ	Презиме и име	Предмет	Одељење
1.	Ђурчић Бранко	Српски језик, матерњи језик и књижевност	5.аб, 6.а, 7.а, 8.а
2.	Кнежевић Клара	Хрватски језик - матерњи	6.б, 8.б
3.	Јанковић Ивана	Географија	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
4.	Репар Игор	Биологија Хемија	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб 7.а, 8.аб
5.	Ковач Ивана	Енглески језик	1.а, 2.аб, 3.а, 4.а 5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
6.	Балгави М. Ђурђица	Ликовна култура	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
7.	Чутура Никола	Музичка култура	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
8.	Димић Милан	Историја	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
9.	Балаж Милана	Физика	6.аб, 7.а, 8.аб
10.	Штрангар Невенка	Математика	5 -7. разреда

11.	Балаж Милана	Математика	8.аб
12.	Шимунов Дамир	Физичо и здравствено васпитање	5 -8. разреда
13.	Перишкић Наташа	Слободна наставна активност: Вежбањем до здравља	5 -6. разреда
14.	Брдар Елена	Хрватски ј. са ел. нац. к.	1 – 8. разреда
		Српски као нематерњи јез.	2.б
		Библиотека	
15.	Пашић Љиља	Разредна настава	1.а
16.	Маринковић Лидија	Разредна настава на хрват.ј.	2.б
17.	Кустурин Иванка	Разредна настава	2.а
18.	Балаж Мирјана	Разредна настава	3.а
19.	Шифлиш Невенка	Разредна настава	4.а
		Српски као нематерњи јез.	6.б, 8.б
20.	Стојановић Зоран	Информатика и рачунарство	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
21.	Перишкић Стипан	Верска настава - католичка	1.а, 2.аб, 3.а, 4.а, 5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
22.	Машић Никола	Верска настава - православна	1-8. разреда
23.	Лазич Давор	Немачки језик	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
24.	Стојшић Одри Ирис	Техника и технологија	5.аб, 6.аб, 7.а, 8.аб
25.	Ковач Татјана	Продужени боравак	1. и 2. разред
26.	Петровић Иван	Педагошки асистент; Ромски језик са ел. нац. културе	1-8. разреда

Одељењске старешине

Редни број	Одељењски старешина	Одељење	Напомена
1.	Пашић Љиља	1.a	
2.	Кустурин Иванка	2.a	
3.	Маринковић Лидија	2.б	
4.	Балаж Мирјана	3.a	
5.	Шифлиш Невенка	4.a	
6.	Балаж Милана	5.a	
7.	Шимунов Дамир	5.б	
8.	Ћурчић Бранко	6.a	
9.	Кнежевић Клара	6.б	
10.	Репар Игор	7.a	
11.	Ковач Ивана	8.a	
12.	Стојшић Одри Ирис	8.б	

РУКОВОДИОЦИ - КООРДИНАТОРИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Редни број	Разредно веће	Руководилац
1.	Разредно веће 1.разр.	Пашић Љиља
2.	Разредно веће 2.р.	Кустурин Иванка
3.	Разредно веће 3.р.	Балаж Мирјана
4.	Разредно веће 4.р.	Шифлиш Невенка
5.	Разредно веће 5.р.	Шимунов Дамир
6.	Разредно веће 6.р.	Ћурчић Бранко
7.	Разредно веће 7.р.	Репар Игор
8.	Разредно веће 8.р.	Ковач Ивана

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину и распоред часова за свако одељење налазе се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Планови стручних руководећих и управних органа школе

План рада Наставничког већа

Ред. број	Програмски садржаји	Динамика	Носилац
1.	Разматрање и усвајање ГПР-а и Школ. разв. плана	Септембар	Директор
2.	Подела задужења по ГПР-у и Шк. раз. плану	Септембар	Директор
3.	Предлог програма стручног усавршавања наст.	Септембар	Педагог
4.	Припрема програма за Дечју недељу	Септембар	Стручна већа
5.	Дечја недеља - реализација програма	Октобар	Одељењске стареш.
6.	Дан школе - дефинисање програма	Октобар	Комисија за КЗП
7.	Месец књиге - програм обележавања	Октобар	Наст. српског јез. и библиотекар
8.	Анализа успеха и владања ученика	Новембар	Педагог
9.	Дан просветних радника	Новембар	Директор
10.	Праћење реализације ГПР-а и инклузивних активности	Стално	Тим за инклузију
11.	Анализа коришћења наставних средстава	Стално	Директор и педагог
12.	Стручно усавршавање наставника и сарадника	Стално	Директор и педагог
13.	Анализа рада ваннаставних и пројектних активности	Стално	Директор и педагог
14.	Анализа успеха и владања ученика	Децембар	Педагог
15.	Програм зимских спортских активности	Јануар	Актив за физичко в.
16.	Школска слава - Свети Сава	Јануар	Комисија за КЗП
17.	Програм такмичења и смотри	Фебруар	Стручни активи
18.	Екскурзије и излети - план и програм	Март	Одељењске стареш.
19.	Продужени боравак - услови и резултати	Март	Васпитачи,

			педаг.асистент
20.	Анализа успеха и владања ученика	Април	Педагог
21.	Библиотека - допринос настави	Април	Библиотекар
22.	Екскурзије и излети - реализација	Мај	Одељенске стареш.
23.	Сагледавање кадровских потреба	Мај	Директор
24.	Припреме за завршетак осмог разреда	Мај	Одељењска већа
25.	Анализа успеха и владања	Јуни	Педагог
26.	Завршна школска свечаност	Јуни	Комисија за КЗП
27.	Поправни испити (за осми разред у јуну)	Август	Одељењска већа
28.	Крај школске 2024/2025. и припреме за 2025/26.	Август	Директор

Прва седница Наставничког већа, август 2024. год.

- Извештај о припремљености школе за почетак нове школске године
- Извештај о упису ученика осмог разреда у средње школе
- Календар рада за школску 2024/25. год.
- Кадровске потребе и решења
- Дешавања у школи током лета
- Разно
- Извештај о раду школе 2023/24. год.
- Годишњи план рада школе за 2024/25. - предлози
- Ваннаставна задужења
- Формирање и ревизија чланства тимова за: инклузију, самовредновање, психолошко-кризне интервенције у установи, превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- Распоред часова за школску 2024/25. год.
- Распоред дежурства наставника

Друга седница, септембар 2024. год.

- Сагледавање почетка нове, 2024/2025. школске год.
- Годишњи план рада школе за 2024/25. год. – усвајање коначне верзије
- Планирање и припремање наставног рада
- Дечја недеља - припреме
- Разно: организациона питања, ажурирање документације, ужина за ученике, осигурање ученика,...

Трећа седница, октобар 2024. год.

- Извештај о реализацији ГПР-а у септембру
- Дечја недеља - извештај о реализованим садржајима
- Припреме за Дан школе, програм и задужења
- Активности поводом Месеца књиге
- Разно

Четврта седница, новембар 2024. год.

- Извештај о реализацији ГПР-а у октобру
- Успех и владање ученика на крају првог квартала; Анализа инклузивних актив.
- Тачка посвећена Дану просветних радника
- Продужени боравак, услови рада и резултати у учењу и владању
- Интересовање ученика за учешће у раду појединих слободних активности
- Разно

Пета седница, децембар 2024. год.

- Реализација ГПР-а и Школског програма у првом полугодишту 2024/25.
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Преглед реализације планова и програма стручних органа, наставника и сарадника
- Програм прославе Школске славе - Светог Саве
- Активности у Школи за време зимског распуста
- Разно

Шеста седница, јануар 2025. год.

- Реализација закључака који проистичу из анализе успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; припреме ученика за смотре и такмичења
- Извештај наставника физичког васпитања о спортско-рекреативним активностима за време зимског распуста
- Извештаји наставника и сарадника о учешћу на зимским семинарима
- Разно

Седма седница, фебруар 2025. год.

- Реализација ГПР-а у јануару
- Преглед коришћења наставних средстава и потребе за наредни период
- Презентација резултата истраживања из Програма рада педагога школе
- Осми март - начин обележавања за ученике и наставнике
- Припреме за еколошке акције

- Разно

Осма седница, март 2025. год.

- Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода
- Учешће наших ученика на смотрема и такмичењима, утисци и резултати
- Предавање на тему из области здравственог просвећивања наставника и сарадника
- План и програм екскурзија и излета, припреме и задужења
- Осврт на еколошке акције
- Разно

Девета седница, април 2025. год.

- Реализација ГПР-а у марту
- Извештаји наставника и сарадника о изведеним излетима и екскурзијама
- Процена резултата ОВР у осмом разреду
- Извештаји са одржаних смотри и такмичења, утисци и резултати
- Разно

Десета седница, мај 2025. год.

- Реализација ГПР-а у априлу
- Припреме за завршетак другог полугодишта ученика осмог разреда
- Завршна приредба за ученике осмог разреда - време, место, организација
- Припреме за крај другог полугодишта - рокови и обавезе наставника и сарадника
- Разно

Једанаеста седница, јун 2025. год.

- Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта
- Реализација Наставног плана и програма и осталих обавеза из ГПР-а за осми разред; Припреме и реализација завршног испита
- Признања и дипломе ученицима осмог разреда
- Разно

Дванаеста седница, јун 2025. год.

- Реализација ГПР-а
- Успех и владање ученика I, II, III, IV, V, VI и VII разреда на крају другог полугодишта
- Признања и награде најбољим ученицима; Завршна школска свечаност
- Кадровске потребе за школску 2025/26.
- Разно

План одељењског већа

План рада од 1. до 4. разреда

Прва седница, август 2024.

4. Договор о изради годишњих и месечних планова рада
5. Распоред часова, контролних задатака, вежби, тестова

Друга седница, септембар 2024.

1. Реализација верске наставе и наставе грађанског васпитања
2. Прилагођеност ученика 1. разреда
3. Предлози ученика за које би било потребно формирати ИОП-е
4. Координирање захтева у изради домаћих задатака

Трећа седница, октобар 2024.

1. Анализа постигнутих резултата ученика на крају 1. квартала
2. Реализација плана и програма
3. Описно оцењивање у 1. разреду

Четврта седница, децембар 2024.

1. Анализа образовно – васпитних постигнућа на крају 1. полугодишта
2. Реализација плана и програма у 1. полугодишту
3. Анализа постигнућа код ученика који раде по ИОП-у
4. Анализа додатне и допунске наставе и слободних активности
5. Припрема ученика за такмичења

Пета седница, март 2025.

1. Реализација задатака из програма одељенских заједница
2. Анализа образовно – васпитних постигнућа на крају 3. квартала
3. Оптерећеност ученика школским обавезама

Шеста седница, јун 2025.

1. Сусрет одељенских заједница – дружења и такмичења
2. Договор о примени писмене провере знања из српског језика и математике на нивоу разреда
3. Анализа реализације плана и програма
4. Утврђивање успеха ученика на крају 2. полугодишта
5. Реализација плана Одељенског већа
6. Предлог плана рада одељенског већа за наредну школску годину
7. Анализа постигнућа ученика на писменој провери знања из српског језика и математике

План рада од 5. до 8. разреда

Прва седница, август – септембар 2024.

1. Усвајање плана рада Одељенског већа
2. Одлука о предметима из којих ће се изводити допунска и додатна настава
3. Оптерећеност ученика домаћим задацима у оквиру различитих предмета

4. Структура одељења 5. разреда

Друга седница, октобар 2024.

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. квартала, са посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива, израда ИОП-а
2. Реализација редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета
3. Предлог за додатну и допунску наставу из предмета који до сада нису били обухваћени

Трећа седница, децембар 2024.

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. полугодишта и предлог мера за наредни период
1. Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе
2. План активности професионалне оријентације ученика на преласку из основне у средњу школу

Четврта седница, март 2025.

1. Извештај о постигнутим резултатима на крају 3. квартала
2. Реализација редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета
3. Рад секција и учешће на такмичењима

Пета седница, јун 2025.

1. Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта
2. Евидентирање ученика за поправни и разредни испит
3. Предлог ученика за носиоце Вукових диплома и посебних диплома
4. Предлог ученика генерације
5. Реализација редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета
6. Распоред рада припремне наставе

Шеста седница, јун 2025.

1. Утврђивање успеха ученика 8. разреда после поправних и разредних испита
2. Утврђивање успеха ученика од 5. до 7. разреда на крају 2. полугодишта
3. Реализација свих видова образовно – васпитног рада
4. Реализација ваннаставних активности – остварени резултати

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у еДневнику образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Планови стручних већа

План рада Стручног већа разредне наставе у школској 2024/25. години

Чланови Већа:

Љиља Пашић, професор разредне наставе

Иванка Кустурин, професор разредне наставе

Лидија Маринковић, професор разредне наставе

Мирјана Балаж, професор разредне наставе

Невенка Шифлиш, професор разредне наставе

Татјана Ковач, професор разредне наставе

Иван Петровић, педагошки асистент

Динамика	Садржај	Носиоци активности
Септембар	Израда годишњих планова и програма наставе и учења од I до IV р. Организација редовне наставе осталих облика рада, секције Распоред часова редовне наставе, ваннаставних активности и подела учионица Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину План Стручног усавршавања-акредитовани семинари Распоред дежурстава Избор руководства Стручног већа Распоред родитељских састанака Дефинисање и уједначавање критеријума оцењивања Предлог плана рада Стручног већа за следећу школску годину Напредовање у звању УСУ- извештај са састанка Разматрање акционог плана самовредновања рада школе,школског развојног плана План сарадње са родитељима	Учитељице 1-4. разреда предметни наставници и учитељица у 4. разреду Учитељице 1-4. разреда

	Дан школе - припреме за прославу Испитивање познавања слова- 1. разред Даљи рад на побољшању разумевања прочитаног од 2. до 4. разреда-предлог активности за педагошку службу Иницијални тестови-анализа Екскурзије Планирање угледних и огледних часова	Учитељице 1-4. разреда Учитељица у 1. разреду Учитељице 1-4. разреда
Октобар	Предавање за родитеље „Оцењивање ученика млађих разреда" План реализације часова које ће предметни наставници одржати у четвртом разреду Дан школе (приредба и изложба) Тематска недеља- избор везати за обележавање Дана школе Анализа резултата са иницијалних тестова Избор учитеља за јавну похвалу УСУ-а Предлог ученика за ИОП Дан кравата- Организација (18.10.2024.)	Учитељице 1-4. разреда и педагог Учитељице 1-4. Учитељице 1-4. Учитељице Лидија Маринковић и Елена Брдар
Новембар	Недеља спорта- припрема и одређивање термина Обележавање Међународног дана толеранције	Учитељице 1-4. разреда

новембар	Школска такмичења-припреме Предавање за родитеље „Радне навике“ Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода 8. новембар - Дан просветних радника	Учитељице1-4. Учитељице1-4. разреда и педагог Учитељице1-4.
Децембар	Договор о математичком такмичењу „Мислиша” или „Кенгур без граница“ Договор о приредби поводом Светог Саве Сарадња са Црвеним крстом	Учитељице1-4. Учитељице1-4.
Јануар	Обележавање школске славе Свети Сава Полугодишњи тестови знања Праћење напредовања ученика I разреда Резултати рада са ученицима укљученим у ИОП Полугодишњи извештај Стручног већа разредне наставе Смотра стваралаштва/такмичења- припреме и организација	Учитељице1-4. Учитељице1-4.
Фебруар	Избор уџбеника и приручника за 2024/2025.годину Извештај о постигнућу ученика на тестовима за проверу разумевања прочитаног Анализа полугодишњих тестова знања Посета вртића 21. фебруар - Међународни дан матерњег језика	Учитељице1-4.
Март	Занимања људи-ликовна изложба- тематска недеља Ускршња изложба Радионице са родитељима „У сусрет Ускрсу”	Учитељице1-4.

Април	Анализа математичких такмичења „Мислиша” или „Кенгур без граница” Анализа општинског и градског такмичења из математике Сарадња са ЦК „Шта знам о ЦК” Приредба за баке и деке	Учитељице 1-4.
Мај	Читање с разумевањем - провера Недеља науке Тестови за проверу остварености стандарда из српског језика, математике и природе и друштва у IV разреду Извештај о стручном усавршавању Размена наставних средстава	Учитељице 1-4.
Јун	Организација и извођење завршне приредбе Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима Разумевање прочитаног - извештај Резултати рада са ученицима укљученим у ИОП Годишњи извештај Стручног већа разредне наставе Извештај о реализацији часова предметне наставе у четвртом разреду Извештај о реализацији рада у продуженом боравку Годишњи тестови знања Смотра стваралаштва/такмичења	Учитељице 1-4. .

План рада Стручног већа друштвених наука у школској 2024/25. години

Руководилац стручног актива: Милан Димић, наставник историје

Чланови стручног актива: Ивана Ковач, наставник енглеског језика

Давор Лазић, наставник немачког језика

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕ МБАР	1.Планирање садржаја рада Већа 2.Давање предлога и састављање плана за екскурзију за 2024/2025. год 3.Стручно усавршавање наставника 4. Разматрање наставних планова и усклађивање термина реализације писаних провера знања (иницијални тест, тестови, контролни и писмени задаци) 5. Усаглашавање критеријума оцењивања за предстојећу школску 2024/25. годину. 6. Преглед расположивих наставних средстава и предлог набавке нових средстава и дидактичког материјала 7. Организација допунске, додатне наставе и слободних активности 8. Организација Дана школе, предлози	председник стручног актива и чланови стручног актива

ОКТОБ АР	1. Индивидуализација наставе применом активне наставе у оквиру наставе српског, немачког и енглеског језика и осталих предмета друштвене групе 2. Одржавање Дана школе, приредба;	Председник стручног актива чланови стручног актива
НОВЕ МБАР	1. Израда плана рада на припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита; 2. Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања:	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
ДЕЦЕМ БАР	1. Припрема приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве; 2. Припрема и одабир ученика за школска такмичења / заказивање школских такмичења уколико има више кандидата 3. Одабир активности за извођење тематске и огледне наставе	председник стручног актива наставник музичке културе чланови стручног актива стручни сарадник

ЈАНУА Р	1. Реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве; 2. Анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугодишта; 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 4. Одабир ученика и материјала за извршење Дана матерњег језика	председник стручног актива наставник музичке културе језика чланови стручног актива стручни сарадник
ФЕБРУ АР	1. Организација школских такмичења из српског језика, организација Књижевне олимпијаде 2. Одржавање Дана матерњег језика	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
МАРТ	1. учешће на општинским такмичењима 2. Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину;	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
АПРИЛ	1. Професионална оријентација у настави српског језика, у настави историје 2. Неговање и вредновање културе усменог изражавања ученика у основној школи	стручни сарадник председник стручног актива чланови стручног актива

МАЈ	1. Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима 1. Договор у вези са припремним часовима за осми разред	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
ЈУН	1. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција на крају школске 2024/2025. године 1. Анализа успеха ученика Актива друштвено-језичке групе предмета на крају школске 2024/2025. године 2. Анализа одржаних активности у оквиру стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
АВГУСТ	1. Конституисање стручног актива 1. Анализа рада стручног актива у протеклој школској години 2. Израда и усвајање плана рада актива за наредну школску годину 3. Израда годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину (редовна настава и ваннаставне активности)	председник стручног актива чланови стручног актива

План рада Стручног већа вештина у школској 2024/2025. години

Чланови стручног већа

- 1.Шимунов Дамир- наставник Физичког и здравственог васпитања
- 2.Ђурђица Мркаило Балгави -наставник Ликовне културе
- 3.Никола Чутура- наставник Музичке културе
- 4.Стојшић Одри Ирис- наставник Технике и технологије

СЕПТЕМБАР

1. Избор председника стручног већа.
2. План рада стручног већа
3. Дечја недеља – планирање активности и задужења

ОКТОБАР

1. Прослава Дана школе, 22.октобар
2. Праћење конкурса и пројеката; аплицирање
3. Разно

ДЕЦЕМБАР

- 1.Анализа остварености плана
- 2.Договор о приредби за Школску славу
- 3.Разно

ЈАНУАР

- 1.Свети Сава –Школска слава
- 2.Разно

АПРИЛ

- 1.Организовање кроса
- 2.Побољшавање рада стручног већа
3. разно

ЈУН

- 1.Анализа рада већа
- 2.Разно

План рада Стручног већа природних наука у школској 2024/25. години

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Формирање стручног већа и подела задужења за нову школску годину 2. Израда глобалних планова 3. Израда, анализа и усаглашавање оперативних планова 4. Усаглашавање критеријума оцењивања 5. Идентификација ученика за инклузивно образовање 6. Планирање допунске и додатне наставе	Септембар	Чланови стручног већа, Снежана Стаматовић (педагошкиња)
1. Анализа иницијалних тестова 2. Анализа успеха ученика на крају првог квартала 3. Анализа примене критеријума оцењивања	Новембар	Чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција 3. Анализа ИОП-а, предлози мера, метода и техника за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у 4. Договор о организовању школских такмичења 5. Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Јануар	Чланови стручног већа, Координатор тима за инклузију
1. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала 2. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у	Април	Чланови стручног већа

3. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво 4. Организовање пробног завршног испита		
1. Анализа успеха ученика на такмичењима 2. Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и предлози мера за боље резултате на завршном испиту 3. Организовање полагања завршног испита 4. Анализа примене критеријума оцењивања	Мај	Чланови стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају школске 2023/24. године 2. Анализа рада стручног већа у школској 2023/24. години 3. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у 4. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита 5. Израда оквирног плана рада стручног већа за следећу школску годину	Јун	Чланови стручног већа

План рада стручног актива за развој школског програма

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање актива.	Август	Школа	Избор координатора, подела задужења.	Директор.
Израда плана рада за школску 2024/2025. годину.	Август	Школа	Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности	Координатор, актив.
Упознавање нових чланова тима са Школским програмом.	Август	Школа	Увид у Школски програм и анализа садржаја.	Сви чланови актива.
Израда анекса Школског програма; Испитивање потреба родитеља, ученика, школе и локалне заједнице Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год.	Септембар	Школа	Израда анекса Школског програма (2022/2023 – 2025/2026) на основу Извештаја о самовредновању, акционог плана и учених потреба родитеља, ученика, школе и локалне заједнице. Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год. (прикупљање документације, обједињавање документације у ГПР школе)	Директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа, координатори Тимова, Сви чланови актива за развој школског програма
Праћење реализације ШП у школској 2024/2025. години.	Континуирано од септембра	Школа	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле.	Сви чланови актива.
Корекције ШП.	Током године	Школа	Анекси у складу са: -Програмима наставе и учења - Законом о основама система образовања и васпитања, -Закон о основном образовању, - Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање.	Директор, стручни сарадник, актив, руководиоци стручних већа.
Праћење измена ШП.	Током године	Школа	Сакупљање података, анализа, формирање листа.	Сви чланови актива.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи.	Током године	Школа	Састанци, размена искустава у свим сегментима рада.	Координатор, руководиоци стручних већа и тимова, директор, стручни сарадник.
Информисање Наставничког већа о реализацији активности.	Крај другог полугодишта	Школа	Сакупљање података, формирање листа евиденције и извештавање.	Координатор, актив.
Праћење рада актива.	Од септембра континуирано	Школа	Увид у документацију.	Директор.
Евалуација рада сваког члана актива.	Јун	Школа	Процена степена ангажовања у обављању активности и поштовање временских рокова.	Координатор, директор.
Израда извештаја о раду актива за школску 2024/2025. годину.	Јун	Школа	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја.	Координатор, директор.

Чланови Стручног актива за развој школског програма:

1. Лидија Маринковић, професор разредне наставе, координатор
2. Снежана Стаматовић, педагог школе
3. Љиља Пашић, проф. разредне наставе
4. Бранко Ћурчић, проф. српског језика
5. Невенка Штрангар, наст. математике
6. Ирис Стојшић Одри, наст. технике и технологије

План рада стручног актива за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање актива.	Август	Школа	Избор координатора, подела задужења.	Директор.
Израда плана рада за школску 2024/2025. годину.	Септембар	Школа	Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности	Координатор, актив.
Упознавање нових чланова тима са важећим Школским развојним планом	Септембар	Школа	Увид у Школски развојни план и анализа садржаја.	Сви чланови актива.
Израда новог Школског развојног плана (2025-2028) -испитивање потреба родитеља, ученика, школе и локалне заједнице	Новембар - децембар	Школа	Израда новог ШРП (2025 – 2028) на основу Извештаја о самовредновању, акционог плана и уочених потреба родитеља, ученика, школе и локалне заједнице, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и програмима наставе и учења	Директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа, координатори Тимова, Сви чланови актива за развојно планирање
Праћење реализације ШРП у школској 2024/2025. години.	Континуирано од септембра	Школа	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле.	Сви чланови актива.
Праћење измена ШРП.	Током године	Школа	Сакупљање података, анализа, формирање листа.	Сви чланови актива.
Израда извештаја о раду актива за школску 2024/2025. годину.	Јун	Школа	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја	Координатор, директор

Ред. број	Опис послова на основу плана рада	Реализација
1.	* Анализа постојећег нивоа квалитета наставе	Септембар
2.	* Промене у чланству тима и допуне Школ. развојног плана	Септембар
3.	* Одређивање рокова за реализацију свих активности	Септембар
4.	* Састављање могућег плана професионалног усавршавања наставника	Октобар
5.	* Планирање предвиђених трошкова	Октобар
6.	* Стално информисање локалне заједнице и могућих донатора о текућим потребама школе	Стална обавеза
7.	* Избор семинара за стручно усавршавање наставника	Октобар
8.	* Састављање реалног плана набавке потребних наставних средстава	Октобар
9.	* Евалуација – одређивање тима за праћење нивоа реализације набавке	Децембар
10.	* Анкетирање ставова наставника и ученика о модернизацији наставе	Фебруар
11.	* Анализа успеха ученика	Стална обавеза
12.	* Праћење плана реализације активности	Стална обавеза
13.	* Праћење ставова околине према школи	Стална обавеза
14.	* Даља сарадња са стручним медицинским и педагошким лицима која раде са децом посебних потреба	Стална обавеза
15.	* Анализа постигнутог у процесу инклузивног образовања	По потреби
16.	* Самоевалуација реализованих активности	Јун

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

1. Снежана Стаматовић, педагог школе
2. Лидија Маринковић, проф. разредне наставе
3. Елена Брдар, проф. разредне наставе
4. Бранко Ћурчић, проф. српског језика
5. Игор Репар, наст. биологије и хемије
6. Ирис Стојшић Одри, наст. Технике и технологије
7. Жељка Добош, представник Савета родитеља

Акциони план рада тима за самовредновање у шк. 2024/2025. години

Акциони план рада тима за самовредновање за шк. 2024/2025. години налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима за самовредновање:

1. Снежана Стаматовић, педагог школе
2. Лидија Маринковић, проф. разредне наставе
3. Невенка Шифлиш, проф. разр. наставе
4. Марија Мргић, дитректор школе
5. Аница Ковач, представница Савета родитеља
6. Соња Зетовић, представница Савета родитеља
7. Мелита Терзић (8.р.), представник Ученичког парламента

Акциони план стручног тима за инклузивно образовање
за школску 2024 / 2025. годину

Месец	Активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
АВГУСТ / СЕПТЕМБАР 2024.	• Конституисање СТИО • Избор Председника СТИО • Предлог и усвајање предлога Акционог плана СТИО за школску 2024/2025. годину • Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком • Формирање Тимова за пружање додатне подршке (Мали тимови) • Закључци са састанка Педагошког колегијума (Председник СТИО) • Сарадња са родитељима • Планирање активности за стварање инклузивне климе • Планирање стручног усавршавања чланова СТИО • Сарадња са дефектолозима из ШОСО „Вук Караџић“ из Сомбора • Реализација активности према Акционом плану транзиције за ученике са потешкоћама у учењу а који прелазе из разредне у предметну наставу	директор, педагог, чланови СТИО, родитељи, дефектолози из ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор, учитељице	- Предлог плана СТИО за школску 2024/2025. годину -Предлози ИОП-а за Прво полугодиште -Акциони план транзиције за ученике који прелазе из разредне у предметну наставу -Акциони план СТИО за школску 2024/2025. годину - Пружање дефектолошке подршке -Записник о одржаном састанку Стручног тима за инклузивно образовање у септембру 2024.

СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР 2024.	• Сарадња са Центром за социјални рад Сомбор • Сарадња са наставницима и родитељима у изради Педагошког профила ученика • Пружање помоћи Малим тимовима у изради ИОП-а за сваког ученика • Састанак Педагошког колегијума • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Информисање Савета родитеља о Плану активности СТИО за текућу школску годину • Реализација активности за стварање инклузивне климе • Сарадња СТИО са једним од Школских тимова • Анализа рада Стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, родитељи, представници Савета родитеља, чланови неког другог Школског тима, дефектолози из Центра за Социјални рад	-Израђена ИОП документација -Записници са састанка СТИО и Малих тимова -Усвојени ИОП-и за Прво полугодиште од стране Педагошког колегијума - Списак ученика са посебним образовним потребама - Списак ученика код којих је престала потреба за додатном подршком -Списак ученика којима је неопходна дефектолошка подршка -Списак ученика који по мишљењу Интерресорне комисије имају право на финансијску подршку -Записник са састанка представника СТИО и Савета родитеља -Пружање дефектолошке подршке -Записник са састанка СТИО са једним од Школских тимова -Ликовни и литерарни радови ученика -Фотографије са Дана школе -Записник са састанка СТИО за октобар 2024.
----------------------------------	---	---	--

ОКТОБАР / НОВЕМБАР 2024.	• Информисање Наставничког већа о Плану активности СТИО за текућу школску годину • Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама (ученици првог разреда) • Сарадња са Интерресорном комисијом (по потреби) • Сарадња са наставницима и Тимовима у реализацији индивидуалних образовних планова • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Информисање Локалне заједнице о раду СТИО • Сарадња са институцијама из Локалне заједнице • Анализа рада Стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, родитељи, представници Локалне заједнице	- Извештај са Одељењског већа -Извештај са Наставничког већа -Сајт школе www.osbackimonostor.edu.rs (Правилници , ликовни радови као резултат сарадње Тимова) - Записник са састанка Стручног тима за инклузивно образовање за новембар 2024.
--------------------------	---	--	--

ДЕЦЕМБАР 2024.	• Сарадња са наставницима и Тимовима у реализацији ИОП-а • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама • Сарадња са Интерресорном комисијом (по потреби) • Евалуација Акционог плана СТИО у Првом полугодишту • Евалуација сарадње чланова Тима за додатну подршку и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, родитељи	- Идентификациони списак ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама (ученици првог разреда) -Извештај о евалуацији ИОП-а за сваког ученика који похађа разредну наставу - Извештај о евалуацији ИОП-а за сваког ученика од стране предметних наставника - Извештај логопеда - Извештај дефектолога - Записник са састанка Стручног тима за инклузивно образовање за децембар 2024.
---	--	---	--

ЈАНУАР / ФЕБРУАР 2025.	• Пружање помоћи Малим тимовима у изради ИОП-а за сваког ученика • Закључци са састанка Педагошког колегијума • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Сарадња са наставницима и Тимовима у реализацији ИОП-а • Учесће ученика по ИОП-у у програму поводом школске славе Свети Сава • Иницирање антидискриминационих активности • Организовање антидискриминационих активности • Сарадња са дефектолозима из ШОСО „Вук Караџић“ из Сомбора • Анализа рада Стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, дефектолози из ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор	- Предлози ИОП-а за Друго полугодиште - Усвојени ИОП-и за Друго полугодиште од стране Педагошког колегијума - Збирка примера инклузивне праксе - Пружање дефектолошке подршке - Фотографије са прославе школске славе - Записник са састанка Стручног тима за инклузивно образовање за јануар / фебруар 2025.
--	--	---	--

МАРТ / АПРИЛ 2025.	• Сарадња са наставницима и Тимовима у реализацији ИОП-а • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Анализа рада тимова на спровођењу ИОП-а (примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије у Трећем кварталу) • Учесће ученика који раде по ИОП-у у изради школског часописа „Фењер“ • Организација припреме за завршни испит за ученике којима је потребна додатна образовна подршка • Реализација стручног усавршавања чланова СТИО • Сарадња СТИО са једним од Школских тимова • Пробни завршни испит за ученике који раде по ИОП-у • Реализација активности према Акционом плану транзиције за ученике који имају сметње у развоју и тешкоће у учењу, а који прелазе из предшколске установе у основну школу • Анализа рада Стручног тима и доношење закључака у вези са активностима и задацима тима за следећи месец	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, ученици који раде по ИОП-у, васпитачи из ПУ „Звончица“ Бачки Моноштор	- Ликовни и / или литерарни радови ученика који раде по ИОП-у -Анализа искуства и закључци са стручног усавршавања -Извештај са стручног усавршавања -Извештај о реализованим активностима са једним од Школских тимова -Акциони план транзиције за ученике који имају сметње у развоју и тешкоће у учењу, а који прелазе из предшколске установе у основну школу - Записник са састанка Стручног тима за инклузивно образовање за март / април 2025.
--------------------	---	---	---

МАЈ / ЈУН 2025.	Праћење инклузивне праксе школе • Реализација активности према Акционом плану транзиције за ИОП ученике који прелазе из основне у средњу школу • Сарадња са наставницима и Тимовима у реализацији ИОП-а • Сарадња са родитељима у вези са реализацијом ИОП-а • Организовање и спровођење Завршног испита за ученике којима је потребна додатна образовна подршка • Захтеви за ревизијом Мишљења Интерресорне комисије о потенцијалним ученицима за рад по ИОП-у у наредној школској години • Евалуација степена остварености исхода планираних ИОП-ом • Евалуација имплементације мера подршке дефинисаних у мишљењу Интерресорне комисије • Евалуација сарадње чланова Тима за додатну подршку • Процена потреба за додатном подршком дефектолога у наредној школској години • Сарадња са дефектолозима из ШОСО „Вук Караџић“ из Сомбора	чланови СТИО и Малих тимова, наставници, педагог, директор, родитељи, дефектолози из ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор	- Акциони план транзиције за ИОП ученике који прелазе из основне у средњу школу -Извештај о евалуацији ИОП-а за сваког ученика који похађа разредну наставу - Извештај о евалуацији ИОП-а за сваког ученика од стране предметних наставника - Извештај логопеда -Захтеви за ревизије Мишљења - Извештај дефектолога о пруженој дефектолошкој подршци -Захтев за додатном подршком дефектолога за ШОСО „Вук Караџић“
------------------------	---	---	--

МАЈ / ЈУН 2025.	• Састанак чланова СТИО у ШОСО „Вук Караџић“ у Сомбору • Сарадња са Центром за социјални рад Сомбор • Анализа реализације ИОП-а у Другом полугодишту • Промоција рада СТИО (на сајту школе) • Предлог мера за наредни период	чланови СТИО и Малих тимова наставници, педагог, директор, ученици који раде по ИОП-у	- Школски часопис „Фењер“ - Прикупљени материјал током школске године - Записник са састанка Стручног тима за инклузију мај / јун 2025.
---	--	--	---

Чланови Стручног тима за инклузију (СТИО) су:

Марија Мргић, директорка школе

Снежана Стаматовић, педагог

Мирјана Балаж, проф. разредне наставе

Бранко Ћурчић, проф. српског језика

Ивана Ковач, проф. енглеског језика

Иван Петровић, педагошки асистент

Координатор Стручног тима за инклузију је педагог Снежана Стаматовић.

Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка за прелазак из предшколске установе у основну школу

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана транзиције	Састанак Инклузивних тимова ПУ и ОШ	Чланови оба Тима	Родитељи	Мај 2025.
Захтеви за додатном подршком будућим првацима	Покретање поступака за добијање Мишљења или ревизије Мишљења Интерресорне комисије	Тимови Предшколске установе	Тимови за пружање додатне подршке ПУ у сарадњи са Инклузивним тимом школе, Интерресорна комисија	Мај 2025.
Упознавање са педагога будућим предшколцима и сарадња са васпитачима вртића	Посета педагога вртићу, посета предшколаца школи и заједничке активности деце у оквиру Дечије недеље	Директор, педагог, васпитачи	Деца из ПУ, деца из школе, учитељице	Током школске године
Размена информација о деци између васпитачица, учитељица и педагога ПУ и школе ради успешније адаптације	Боравак учитељица и педагога у вртићу и разговор са васпитачицама	Васпитачице, учитељице, стручне службе ПУ и школе	Родитељи	Март-јун 2025.
Упознавање са родитељима будућих првака	Родитељски састанак за родитеље будућих првака у школи	Педагог школе	Родитељи, васпитачице и учитељице које ће предавати у првом разреду	Април 2025.
Формирање одељења првог разреда	Тестирање будућих првака, разговор са родитељима и васпитачицама	Педагог школе	Васпитачице, Директор школе	Април-јун 2025.
Праћење напредовања ученика првог	Праћење адаптације ученика на	Учитељице, педагог школе	Инклузивни тимови школе и ПУ	Током школске 2024/25.

разреда	школску средину и пружање потребне подршке			
Обезбеђивање додатне подршке дефектолога	Сарадња са ШОСО „Вук Карацић“ и Центром за социјални рад	Педагог школе, родитељи	Инклузивни тим школе, Интерресорна комисија и дефектолози	Август и по потреби током школске године
Обезбеђивање других видова подршке (учбеници, ужина, флексибилан распоред часова...)	Процена чланова Инклузивног тима потреба за подршком на основу Мишљења ИРК, разговора са родитељима и информација од учитељице	Инклузивни тим школе	Учитељица, родитељи	Током школске 2024/25. године

Координатор Инклузивног тима школе:

Снежана Стаматовић

Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка као и ученика из маргинализованих социјалних група, са разредне на предметну наставу

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана транзиције	Састанак Инклузивног тима школе	Чланови тима	Директор школе, наставници	Август 2024.
Захтеви за додатном подршком будућим ученицима петог разреда	Покретање поступака за добијање Мишљења или ревизије Мишљења Интерресорне комисије	Педагог	Тимови за пружање додатне подршке ПУ у сарадњи са Инклузивним тимом школе, Интерресорна комисија	Мај 2024.
Саветодавно-инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради припреме наставника за прихватање и рад са ученицима	Разговори одељењских старешина и педагога са наставницима	Учитељи, одељењске старешине, педагог	Родитељи Инклузивни тим школе	Август-септембар 2024.
Означавање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације ученика	Истицање назива кабинета крупним натписом или цртежом	Директор, наставници, помоћно особље	Учитељи	Август 2024.
Размена информација о ученицима између предметних наставника и родитеља	Индивидуални разговори	Родитељи, наставници	Учитељи	Септембар 2024.
Истицање распореда пријема родитеља на огласној табли школе	Пупуњавање табеле од стране наставника и качење исте на огласну таблу	Педагог, наставници		Септембар 2024.
Заједнички састанак учитеља који су предавали ученицима и предметних	Седнице Одељењских и Наставничког већа	Учитељи, наставници, стручни сарадници и директор	Васпитач у продуженом боравку	Септембар 2024.

наставника који им предају у текућој школској години		школе		
Договор у оквиру одељењске заједнице о добровољном помагању овим ученицима од стране њихових вршњака	Разговори на ЧОС-у, договор на продуженом боравку и Ученичком парламенту	Одељењске старешине и ученици одељења, васпитач продуженог боравка	Учитељи, Ученички парламент, педагог	Током школске године
Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима	Индивидуални разговори	Родитељи, одељењске старешине, васпитач у продуженом боравку, педагог, дефектолог	Директор школе	Током школске године
Стручно усавршавање наставника, пре свега чланова Инклузивног тима, у области инклузије уз обавезу преношења информација осталим члановима колектива	Семинари, обуке, конференције, трибине... на тему инклузије	Чланови Инклузивног тима и заинтересован и наставници	Директор школе	Током школске године
Састанци свих који учествују у пружању подршке ученицима	Заједнички састанци	Чланови Инклузивног тима, дефектолози	Наставници, васпитачи у продуженом боравку	Током школске године
Обезбеђивање додатне подршке дефектолога	Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ и Центром за социјални рад	Педагог школе, родитељи	Инклузивни тим школе, Интерресорна комисија и дефектолози	Август и по потреби током школске године

Координатор Инклузивног тима школе:

Снежана Стаматовић

Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у и којима се пружа додатна подршка за прелазак из основне у средњу школу

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Професионална оријентација	Кроз ЧОС –ове, кроз представљања средњих школа на родитељским састанцима и кроз индивидуално професионално усмеравање у разговору са педагогом	Одељењске старешине и педагог	Представници средњих школа	Током школске године
Упознавање ученика са простором средњих школа за које су заинтересовани	Кроз Дане отворених врата средњих школа или посетом школе у пратњи родитеља	Одељењске старешине, родитељи, педагог	Представници средњих школа	Током школске године
Захтеви за додатном подршком ученицима за наредну школску годину	Покретање поступака за добијање ревизије Мишљења Интерресорне комисије	Педагог основне школе	Родитељи, одељењске старешине, дефектолози, ИРК	Мај 2025.
Организовање завршног испита по измењеном или прилагођеном програму	Процена потребе за посебним тестовима и начином полагања завршног испита	Инклузивни тим школе	Наставници	Мај 2025.
Успостављање сарадње основне и одабране средње школе	Састанак Инклузивних тимова ОШ и СШ и координација активности	Чланови оба Тима	Родитељи	Јун-јул 2025. (по сазнању коју ће школу ученик уписати)
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом у средњу школу	Родитељи, педагози обе школе	ИРК, Окружна уписна комисија	Јул 2025.
Размена информација о	Састанци и разговори	Стручни сарадници,	Инклузивни тимови обе школе	Јул-септембар 2025.

ученику ради успешне адаптације	стручних сарадника основне и средње школе и родитеља	родитељи		
Обезбеђивање додатне подршке дефектолога	Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ и Центром за социјални рад	Инклузивни тим средње школе	Родитељи, дефектолози, наставници	Август и по потреби током школске године
Обезбеђивање других видова подршке (учбеници, ужина, флексибилан распоред часова...)	Процена чланова Инклузивног тима потреба за подршком на основу Мишљења ИРК, разговора са родитељима и информација од стране представника Инклузивног тима основне школе	Инклузивни тим средње школе	Родитељи, Инклузивни тим основне школе	Током школске 2024/25. године

Координатор Инклузивног тима школе:

Снежана Стаматовић

Програм рада Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања

Тим за заштиту ученика од насиља

1. Марија Мргић, директор школе
2. Снежана Стаматовић, педагог школе, координатор Тима
3. Снежана Перишкић, секретар школе
4. Елена Брдар, проф. разредне наставе
5. Бранко Ђурчић, дипл. филолог
6. Дамир Шимунов, проф. физичког васпитања
7. Иван Петровић, педагошки асистент
8. Ивана Рожа, представник Савета родитеља
9. Соња Санто, представник Школског одбора
10. Ивана Ђипанов и Ивона Пејак, представница Ученичког парламента

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности којима ће бити дат приоритет у раду, као и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем и које све врсте и облици постоје,

Тима за заштиту од насиља и конкретна задужења чланова Тим у складу са акционим планом за школску 2024/2025. годину.

Задужења унутар Тима:

Марија Мргић-директор школе: формирање Тима, организација дежурства наставника и ваннаставног особља, вођење васпитно дисциплинског поступка против ученика или запослених, информисање чланова Наставничког већа о раду Тима, учешће у изради и реализацији Програма, одговорна особа за информисање медија и родитеља у случајевима насиља и угрожене безбедности у школи.

Снежана Стаматовић-педагог школе, координатор Тима: учешће у изради и реализацији Програма, сазивање и руковођење седницама Тима, координација активности између чланова Тима, вођење записника, извештавање органа школе о активностима Тима.

Учешће у изради и реализацији Програма, координација активности између чланова Тима, сарадња са релевантним стручним службама на превенцији насиља, организација здравствених и социјалних радника на тему ненасилне комуникације, подршка ученицима који трпе насиље, рад са ученицима који врше насиље, оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују, саведодавни рад са родитељима ученика. Подршка одељенском старешини у предлагању мера заштите, прати ефекте предузетих мера, по потреби покреће поступке заштите ученика- жртве насиља, врши анализу примене Програма на основу индикатора, прати реализацију Правилника за оцењивање- примену истог у области понашања ученика- владање.

Снежана Перишкић- правник, секретар школе: праћење и усклађивање Програма са законском регулативом- дефинисање правила понашања и последице кршења правила, вођење записника при вођењу васпитно- дисциплинских поступака, архивирање евидентираних случајева насиља.

Елена Брдар - представник Одељенског већа нижих одељења: учешће у изради и реализацији Програма, вођење записника , израда едукативних панова ученик нижих одељења са литерарним и ликовним радовима на тему ненасиља, информисање чланова свог одељенског већа о активностима Тима и реализације програма, вођење записника.

Бранко Ђурчић-представник Одељенског већа виших одељења: учешће у изради и реализацији Програма, израда едукативних панова ученик виших одељења са литерарним и ликовним радовима на тему ненасиља, информисање чланова свог одељенског већа о активностима Тима и реализације програма.

Дамир Шимунов-наставник физичког образовања: учешће у изради и реализацији Програма, учешће у организацији, реализацији спортских програма у циљу превенције насиља.

Иван Петровић-учешће у изради и реализацији програма; координисање спровођења превентивних активности у оквиру програма, анализа анкета , израда видео презентација, учешће у обавештавању Наставничког већа, учешће у припреми извештаја.

Ивана Рожа-Представник Савета родитеља: учешће у изради и реализацији Програма, информисање чланова савета родитеља о активностима Тима и реализацији програма, координатор родитеља ученика за прикупљање предлога за побољшање безбедности ученика у школи, дефинисање правила понашања и последица кршења истих.

Соња Санто-Представник школског одбора: информисање чланова Школског одбора о активностима Тима и реализацији програма, учешће у организацији и реализацији програма у циљу превенције насиља.

Ивона Пејак и Ванеса Мишковић-Представнице Ученичког парламента: учешће у изради и реализацији Програма, информисање чланова Ученичког парламента о активностима Тима, координатор акција ученичког парламента о неговању различитости и културе уважавања, и промоција позитивних искустава стечених током школске године.

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу понашања
- не толерише насиље и не ћути о њему
- развија одговорност свих
- обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

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

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно

психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

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

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално васпитач/наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем.

Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај програм и поступање на основу њега, односе се на:

1. право на живот, опстанак и развој
2. најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
3. спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим програмом
4. активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви програма у **превенцији** су следећи:

1. подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
3. повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
4. унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
5. оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
6. пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
7. изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
8. дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
9. омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
10. спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
11. сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора

12. сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Специфични циљеви у **интервенцији**:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља.
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите.
3. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака.
4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Процедуре у ситуацијама насиља

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

4.2. Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво

примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за

заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

4.3. Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3.ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

4.4. Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

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

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

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл).Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

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

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

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

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

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску

управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

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

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

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

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установеподноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова – организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

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

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

5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

5.1. Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и координатора васпитне службе.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

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

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

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

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

5.2. Поступање установе када се деси кризни догађај

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

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

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.
--	--

	Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.

	Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика,

	извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--	--

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

5.3. Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

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

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те”. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

6.1. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: 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; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

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

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Према анализи упитника добијених у процесу самовредновања и анализе анкете која је спроведена међу ученицима, процењујемо да су угрожене следеће ситуације и места у односу на временски период:

СИТУАЦИЈА или МЕСТО	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
Школско двориште	На одморима
Санитарни чворови	У време одмора
Учионица	Пре почетка наставе
Ходници	За време одмора- вијање
Терени за физичко	За време наставних и ненаставних активности
Школска хала	За време наставних и ненаставних активности
Екскурзија и излети	За време извођења
Степеништа у школској згради	За време одмора

Улази у школску зграду	За време одмора
Школска кухиња	За време великог одмора

На основу урађене процене безбедности предузете су следеће мере:

1. усвојен је распоред дежурству наставног и ненаставног особља у школи
2. формирана је спољашња и унутрашња заштитна мрежа
3. инсталиран је видео надзор

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- 1 Центар за социјални рад
- 2 МУП
- 3 Дом здравља
- 4 Културни центар
- 5 Локална самоуправа
- 6 Спортски савез

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

Институција-појединац	адреса	телефон	Контакт особа
Центар за соц. рад	Карађорђева 4	482-499	Дежурна служба
Амбуланта у Бачком Моноштору	И. Г. Ковачића	807-513	Дежурна сестра
Дом здравља Сомбор	Мирна 3	424-228	Дежурна сестра
Културни центар „Лаза Костић“, Сомбор	Венац Радомира Путника 2	434-340	Никола Пејовић
Локална самоуправа	И. Г. Ковачића 28	807-501	Секретар Месне заједнице
Спортски савез општине Сомбор	Венац Петра Бојовића 11	236-787	Секретар спортског центра
Школска управа Сомбор	Трг цара Уроша, Сомбор	463-615	Градимиr Марковић, просветни саветник

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи

(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди):

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- израда плана заштите
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба и Тим – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- 1 Шта се догодило ?
- 2 Ко су учесници ?
- 3 Како је пријављено насиље ?
- 4 Врсте интервенције?
- 5 Какве су последице?
- 6 Који су исходи предузетих корака?
- 7 На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- 8 Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

- 1 понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...)
- 2 понашање детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- 3 како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења,
- 4 да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- 5 шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
- 6 колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- 7 како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- 8 колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, предузимају се следеће заштитне мере:

- 1 појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- 2 укључити у рад родитеље и школског полицајца
- 3 наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- 4 укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим, праћење ефекта извршиће педагог школе преко следећих **индикатора**:

1. броја и нивоа облика насилног понашања
2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
5. анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА биће видљиви преко ефекта предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим, квартално, преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

Акциони план превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. год.

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНЕ
Ширење инклузивне климе у школи и развоја толеранције	Обележавање Међународног дана толеранције	Чланови Тима, наставници	16. 11. 2024.	
Развој свести о родној равноправности	Допринос кампањи „Шеснаест дана активизма против насиља над женама“	Наставник грађанског васпитања, учитељице, чланови Тима у сарадњи са локалном заједницом	Новембар 2024.	
Развој социјалних вештина ученика	Радионице на тему конструктивног решавања сукоба и ненасилне комуникације Радионице на тему штетности видео игара	Педагог, одељењске старешине, локална заједница (Црвени крст, стручни предавачи,)	Током школске године	
Унапређивање сарадње са родитељима ученика	Стручно усавршавање запослених на тему квалитетне комуникације и	Директор школе организује семинар за запослене	Током другог полугодишта школске 2024/25. године	

	сарадње са различитим родитељима			
	Радионице са родитељима	Педагог, психолог, представници локалне заједнице		
	Укључивање родитеља у школске активности	Организатори активности		
Развој хуманости, емпатије и солидарности	Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ и Дом за децу „Мика Антић“ (дружење са ученицима и израда поклона за њих).	Чланови Ученичког парламента, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током другог полугодишта школске 2024/25. године	
Развој толеранције, мултикултуралности и поштовања различитости	Етно дан (фестивал различитих култура и обичаја-сарадња са другим школама у окружењу)	Директори, педагози, наставници школа учесника, у сарадњи са родитељима	Током другог полугодишта школске 2024/25. године	
Развој спортског и тимског духа	Спортски турнир	Наставници физичког и здравственог васпитања	Јануар-фебруар 2025.	
Стварање пријатељског окружења	Имам нешто лепо да ти кажем (дани лепих порука)	Чланови Ученичког парламента, наставници	Од 12-14.2.	
	Тематска недеља о пријатељству и Дан борбе против вршњачког насиља (Дан ружичастих мајица)	Педагог, предметни наставници	Од 26.2. до 1.3. (28.2.2025.)	

Акциони план интервентних активности за спречавање насиља

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин праћења
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.	Записници и документација коју води Тим
2	Евидентирање случајева насиља, платформа „Чувам те“	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.	Свеске за праћење, Књиге дежурства
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	октобар	Анкете, записници
4	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске . год.	Записници, правна документација
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	педагог	током школске год.	Педагошка документација
6.	Рад са ученицима који врше насиље	педагог	током школске год.	Педагошка документација
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	педагог	током школске год.	Педагошка документација
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	Педагог, одељенски старешина	током школске год.	Педагошка документација

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и **обавезујући** је за све субјекте у процесу

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Задаци Тима за обезбеђивање квалитета рада установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, и развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе „22.октобар“ у Бачком Моноштору за школску 2024/25. годину су:

1. Марија Мргић
2. Снежана Стаматовић
3. Лидија Маринковић
4. Невенка Шифлиш
5. Иван Петровић
6. Игор Репар

У школској 2024/25. години Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе „22.октобар“ у Бачком Моноштору посебан акценат ће ставити на следеће области:

- Учествовање у израда документације која је важна за обезбеђивање квалитета и развој школе,
- Израда пројеката који омогућавају обезбеђивање квалитета и развој школе,
- Сарадња са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње у циљу испуњавања задатака из своје надлежности, посебно сарадња са школским Тимом за самовредновање, Тимом за планирање, спровођење и праћење мера за осипање ученика, Пројектним тимом школе...,
- Планира, реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Школи и ван ње,
- Прати примену закона, Статута и општих аката Школе, информише запослене о изменама закона и правилника,
- Прати квалитет и реализацију свих облика наставе, постигнућа ученика, припрему и организацију завршног испита и даје предлоге за унапређивање свега наведеног.

Програм рада Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе „22.октобар“ у Бачком Моноштору по месецима:

август – септембар: Конституисање Тима; Усвајање Годишњег плана рада Тима; Разматрање Извештаја о раду школе; Анализа рада стручних органа и тимова школе и предлагање мера за унапређивање њиховог и рада Школе у целини; Учествовање у изради школске документације, пре свега Годишњег плана рада школе; Формирање базе података глобалних и оперативних планова наставе; Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе; Увид у иновативне моделе наставе

децембар – јануар: Анализа реализације свих видова наставе и постигнућа ученика у првом полугодишту; Праћење реализације стручног усавршавања запослених; Презентовање прописа и правилника; Праћење оцењивања наставника и предлог мера; Анализа посета часовима педагога и директора и предлог мера; Извештаји и акциони

плани самовредновања-анализа и предлог мера; Припрема за екстерну евалуацију или/и стручно-педагошки надзор; Праћење евентуалног осипања ученика и предлог мера; Праћење реализације планова транзиције

јун: Анализа реализације свих видова наставе и постигнућа ученика у другом полугодишту; Израда извештаја о стручном усавршавању запослених у току школске 2023/24. године; Анализа извештаја свих тимова у школи; Израда годишњег извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Анализа сарадње са родитељима и предлог мера.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА НАКОН СПРОВЕДЕНОГ САМОВРЕДНОВАЊА У ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ПРЕПОРУКЕ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ, ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА, ВЕРИФИКАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
1. Уједначено расподелити чланство у тимовима и задужења у оквиру чланства.	1. Утврђивање критеријума расподеле задужења (по: компетенцијама наставника, проценту наст. норме,...). 2. Расподела задужења према утврђеним критеријумима.	1. до краја августа 2. до 15. септембра		Мотивисанији наставници, квалитетнији рад тимова	Спискови чланова школских тимова у школским документима, Извештаји о раду тимова	Директор и педагог школе	Наставници
2. Редовнији инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника.	1. План посета часовима 2. Реализација посета часовима наставника према плану	1. септембар 2. октобар, новембар, фебруар, март	Самоевалуација директора, према плану	Квалитетнији образовно-васпитни рад	Чек листе о посећеним часовима	Директор школе	Педагог школе, наставници
3. Директор планира лични професионални и развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свога рада.	1. Проучавање резултата вредновања 2. Израда плана стручног усавршавања	август септембар		Стручно усавршавање директора у постојећим и стицање нових компетенција	Сертификати са посећених семинара	Директор школе	Школска управа, Центар за стручно усавршавање..

Снежана Стаматовић, педагог школе

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и представник стручних сарадника:

1. Снежана Стаматовић, педагог школе и председник тима за превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривање
2. Љиља Пашић, председник стручног већа разредне наставе
3. Невенка Штрангар, председник стр. већа за предмете природних наука
4. Бранко Ђурчић, председник стр. већа за предмете друштвених наука
5. Дамир Шимунов, председник стр. већа за предмете уметности и вештина
6. Игор Репар, председник актива за развојно планирање
7. Мирјана Балаж, председник школског тима за инклузију

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошки колегијум:

планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;

стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

стара се о остваривању развојног плана школе;

сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

планира и прати стручно усавршавање запослених.

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа.

План рада Педагошког колегијума

1. седница	септембар	Носиоци активности
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		директор

Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		председници струч.в.
Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе		директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		директор
Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно		представник тима
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
2. седница	новембар	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање		представник тима
Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима		чланови
Анализа Извештаја о резултатима Школе на завршном испиту школске 2023/2024. године		члан тима
Информација о педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		директор
План организовања “Дана отворених врата“ за будуће прваке и начина презентације школе		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
3. седница	фебруар	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Упознавање са Календаром такмичења за школску 2024/2025. годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу		директор
Информација о остваривању Развојног плана школе		представник тима
Информација о остваривању Годишњег плана рада		директор
Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван установе током првог полугод.		директор
Извештај о остварености Плана рада Педаг. кол.		директор
Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-		представник тима

а на предлог Тима за инклузивно образовање		
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
4. седница	април	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
5. седница	мај	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Разматрање предлога за израду анекса школских докумената		директор
Покретање поступка за доделу награда и похвалница		координатор
Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“		координатор
Покретање поступка за избор ученика генерације		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
6. седница	јун	
Усвајање записника		секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Извештавање о ефектима ИОП-а / вредновање ИОП-а		представник тима
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа		председници струч. већа
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
7. седница	август	
Усвајање записника		секретар
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР		директор и стр.сарадник

Задужења за израду Годишњег плана рада Школе за школску 2025/2026. годину	директор и стр.сарадник
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада	
Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2024/2025. годину	члан тима
Давање препоруке за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада	директор и стр.сарадник
Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада за шк. 2025/2026.год.	директор
Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност школе за нову школску годину (организација рада)	директор
Израда Годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу Школе за школску 2025/2026. годину	педагог школе
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Пед.к.	директор
Усвајање Плана рада Педаг. колег.	директор
Договор о сазивању седница стручних органа	директор

Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада педагога школе

Циљ рада педагога је да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци рада педагога у основној школи су:

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Подручје рада	Активност	Време	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	август, септембар	Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма
	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова	август, септембар	Координатори школских тимова
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	август, септембар	Директор
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе. У овој школској години биће реализовано истраживање у оквиру пројекта „Родна освешћеност, превенција насиља и дискриминације у школама“	током године	Директор, педагошкиња менторске школе Едита Сакали
	Координисање рада са децом која имају додатну подршку, сарадња са Интерресорном комисијом и	током године	Тим за инклузивно образовање

	ШОСО „Вук Караџић“, Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике		
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године	Директор школе
	Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	септембар, децембар	Директор школе
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	Директор школе
	Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, активности у Дечијој недељи	током године	Наставници и учитељи
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	август, септембар	Наставници и учитељи
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август	Директор
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	јун и август	Директор, васпитачице из Предшколске установе
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика	током године	Директор, педагошки асистент, наставници и учитељи
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	Директор, педагошки асистент, наставници и учитељи
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године	Директор, координатори тимова
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	Тим за инклузивно образовање, наставници, учитељи и васпитачи у продуженом боравку

	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	Директор школе, наставници
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	током године	Директор школе, наставници, учитељи, педагошки асистент
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	јун, јул, август	Директор, координатори школских тимова и стручних већа
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током године	Тим за самовредновање, учитељи, наставници
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	квартално	Одељењска већа
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	друго полугодиште	Учитељи, предметни наставници
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	Одељењски старешина, предметни наставници, по потреби психолог или дефектолог ван установе
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током године	Предметни наставници и учитељи
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	Предметни наставници и учитељи
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	током године	Предметни наставници и учитељи

Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања и умења	током године	Предметни наставници и учитељи
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	током године	Предметни наставници и учитељи
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	током године	Предметни наставници и учитељи
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	Предметни наставници и учитељи
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	Предметни наставници и учитељи
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка	током године	Предметни наставници и учитељи, васпитачи у продуженом боравку
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	током године	Предметни наставници и учитељи, васпитачи у продуженом боравку
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	током године	Предметни наставници и учитељи
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	током године	Предметни наставници и учитељи
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским	током године	Предметни наставници и учитељи

	састанцима		
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	август, септембар	Предметни наставници и учитељи
	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	по потреби	Одељењски старешина, одељенска већа
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице и реализацији радионица у оквиру пројекта „Родна освешћеност, превенција насиља и дискриминације у школама“	током године	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године	Одељењски старешина
	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	Предметни наставници, секретар школе
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације	током године	Предметни наставници и учитељи
Рад са ученицима	Испитивање деце уписане у основну школу	април-мај	Директор
	Праћење децјег развоја и напредовања	током године	Одељењске старешине
	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	током године	Одељенски старешина
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	током године	Одељењски старешина, родитељи
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	током године	Сања Шарић
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током године	Предметни наставници, учитељи, родитељи
	Учествовање у раду Тима за професионалну оријентацију ученика	током године	Тим за професионалну оријентацију, средње школе,

			Национална служба за запошљавање
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	током године	Учитељи, предметни наставници
	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током године	Одељењске старешине, родитељи, ученички парламент
	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током године	Одељењске старешине, родитељи
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
	Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	септембар	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, родитељи
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године	Ученички парламент,Тим за самовредновање, одељењске старешине
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељенске старешине
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада и професионалном оријентацијом	током године	Одељењске старешине, представници средњих школа
	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током године	Одељењске старешине
	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције,	током године	Директор,одељењске старешине, Савет родитеља

	предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе		
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	Одељењске старешине, дефектолози ШОСО „Вук Караџић“
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	септембар	Одељењске старешине
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету	током године	Директор школе, секретар школе
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	Директор школе, педагошки асистент, координати школских тимова
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године	Директор школе, координатори школских тимова
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године	Директор школе, координатори школских тимова
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	Директор школе, васпитачице из ПУ
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	Предметни наставници и учитељи
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних	током године	Директор школе

	компетенција		
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	током године	Педагошки асистент, Тим за инклузивно образовање, родитељи
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	Директор школе, наставници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа	током године	Директор
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, одељењских већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, а по потреби и у раду Савета родитеља и Школског одбора.	током године	Педагошки колегијум, одељенска већа и стручни активи за развојно планирање и развој школског програма, Савет родитеља, Школски одбор
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	Педагошки колегијум
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	током године	Здравствене, образовне, социјалне, научне, културне установе и установе локалне самоуправе
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	током године	Научне, просветне и културне установе
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током године	Савет родитеља
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	Педагошко друштво Србије, Актив педагога
	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	Канцеларија за младе, Црвени крст
	Учешће у раду и сарадња са	током	Интерресорна

	комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	године	комисија
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	Актив педагога
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	
	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године	Актив педагога
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током године	Директор
	Праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	током године	Педагошко друштво Србије, Актив педагога

План рада школског библиотекара

План рада школске библиотеке обухвата следеће области: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност, рад са ученицима

Циљеви рада библиотечког особља у школској библиотеци

Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани.

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају основне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.

Септембар

- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке
- Вођење драмске секције наставника и ученика „Драматична радионица“
- Упознавање првака са библиотеком
- Упознавање ученика са фондом библиотеке
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Акција прикупљања књига/лектира – сарадња са бившим ученицима наше школе

Октобар

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новинама...
- Сарадња са наставницима и ученицима на приредби поводом Дана школе
- Рад са ученицима/наставницима у драмској секцији
- Посета Сајму књига
- Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Рад секције

Новембар

- Одабир и припремање литературе и друге библиотекарске грађе потребне за извођење наставног часа
- Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чувању и заштити књига
- Организовање књижевних вечери
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Рад секције

Децембар

- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Рад секције и реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика и драмске секције „Драматична радионица«
- Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе

Јануар

- Сарадња са наставницима и ученицима на приредби поводом Светог Саве Обележавање Дана Св.Саве
- Издавање књига и часописа

Фебруар

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига
- Рад са ученицима у драмској секцији
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање

Март

- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Писање каталожких листића за каталог
- Сарадња са учитељицама и ученицима на приредби поводом 8.марта
- Систематски рад на информисању ученика и наставника о новонабављеним књигама
- Издавање књига и часописа и коришћења приручне литературе

Април

- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала
- Организовање књижевних вечери, прикупљање књига за библиотеку
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика и драмске секције „Драматична радионица«
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање

Мај

- Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства
- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија и тд.
- Набавка књига за одличне ученике осмог разреда
- Издавање књига и часописа
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација

Јун

- Раздуживање са књигама на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају шк. године
- Присуствовање седницама Разредних и Наставничких већа и Педагошког колегијума
- Послови везани за финансијско материјално пословање
- Организовање припреме за почетак следеће школске године

Август

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
- Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја раду библиотеке у протеклој школској години

Стална подршка у току онлајн активности и на изабраној образовној платформи у току часова реализације „наставе на даљину“.

Програм рада педагошког асистента

1. Пружа помоћ и додатну подршку ученицима, у складу с њиховим потребама: подршка уписа деце у предшколску установу у месту и уписа у основну школу, редовно похађање наставе, подршка деци у учењу (у учионици, на допунским часовима, у групи продуженог боравка, у раду секција,...)
2. Пружа помоћ наставницима и стручним сарадницима, ради унапређивања њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка
3. Учествоје у раду Наставничког већа, без права одлучивања
4. Учествоје у својству члана у раду стручног тима за инклузивно образовање, тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања ученика и тиму за психолошко-кризне интервенције у васпитно-образовним установама
5. Сарађује с родитељима, односно старатељима ученика
6. Помаже да се препознају и анимирају породице које имају тешкоћа у свом односу према школи
7. Заједно с директором сарађује и с надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
8. Израђује планове рада
9. Припрема се за рад и о томе води евиденцију
10. Води прописану евиденцију о раду са ученицима и о сарадњи са директором, као и о сарадњи са наставницима и другим субјектима ван школског окружења који подржавају развој инклузивног образовања у нашој школи
11. Стручно се усавршава
12. Обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора.

Редни бр. актив.	Време У току дана	АКТИВНОСТ	Сарадници	Број часова недељно	Број часова годишње	Реализација
1	08.00-10.00	-припрема за дневну активност -Копирање радног материјала	ПА	10 сати	400 сати	
2	10.00-14.00	Продужени боравак	Учитељице продуженог боравка	20 сати	800 сати	
3	14.00-15.00	Консултација и сарадња са наставницима и педагогом Припрема за наредни дан Пријем родитеља	Наставници и предметни наставници	5 сати	200 сати	
4	У току дана	Посета породици у ромској заједници, пружање подршке и сарадња	Родитељи ученика	3 сата	120 сати	
5	У току дана	Сарадња са локалном заједницом	представници ЛЗ	8 сати	320 сати	
УКУПНО:				40 сати	1760 сати	

Програм руководећих органа

Основни подаци о директору

Директор школе је Марија Мргић, проф. српског језика и књижевности, седми степен стручне спреме. У школи ради од 1. септембра 1996. године на месту наставника српског језика са 100% радног времена и са разредним старешинством, остварила је стаж од 27 година. На дужности директора школе налази се од 1. новембра 2020. год.

Програмски задаци директора школе

Програм и план рада директора школе узима у обзир функције које директор обавља у школи и структуру послова. Неки од тих послова су стални, а многи су повремени и одвијају се по месецима у току године.

1. Стални послови у току седмице и месеца
1.1. Увид у дневну организацију рада школе 1.2. Увид у рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби. Пријем странака, родитеља, гостију, делегација. 1.3. Увид у мере инклузивне подршке 1.4. Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе 1.5. Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др. 1.6. Увид у начин остваривања исхода учења и образовних стандарда 1.7. Увид у активности и резултате рада школских тимова
2. Праћење и вредновање рада школе
2.1. Праћење организације образовног рада школе посећивањем наставних и ваннаставних активности 2.2. Праћење непосредног припремања за васпитнообразовни рад наставника увидом у припреме за рад 2.3. Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника 2.4. Праћење поступака оцењивања ученика у складу са образовним стандардима 2.5. Стално и систематско праћење рада приправника и стручних сарадника 2.6. Праћење процеса самовредновања школе 2.7. Праћење примене мера из Протокола за спречавање насиља, занемаривања и злостављање деце 2.8. Праћење спровођења мера за потребе инклузивне подршке ученицима 2.9. Увид у записнике стручних органа школе 2.10. Увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава 2.12. Увид у рад техничке службе школе 2.13. Праћење рада секретара, рачуновође, административног радника, библиотекара и школског педагога 2.14. Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и додатне наставе, као и изборних предмета 2.15. Праћење припрема за обележавање Дана школе, приредбе на крају првог полугодишта, Светосавске академије и завршне приредбе ученика 8. разреда 2.16. Праћење рада на изради завршног рачуна за 2023. год. 2.17. Обилазак одељења у којима се јаве васпитно-дисциплински проблеми 2.18. Праћење учешћа ученика на разним такмичења у школи, општини, граду и даље
3. Унапређивање васпитнообразовног рада и сарадња са наставницима
3.1. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима

3.2. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада 3.3. Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса 3.4. Иницирање сарадње стручних већа ради унапређивања васпитнообразовног рада 3.5. Пружање помоћи у припреми полагања испита за лиценцу 3.6. Координација рада комисије за утврђивање оспособљености за полагање за лиценцу 3.7. Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитнообразовном раду 3.8. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, трибина, приредби, манифестација 3.9. Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима 3.10. Договор са наставницима о набавци наставних средстава и опреме
4. Учешће и координација стручних, саветодавних и управних органа школе 4.1. Учешће и координација у раду Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, педагошког колегијума и тимова 4.2. Рад у стручним органима и тимовима 4.3. Извештавање о резултатима рада школе и сопственог рада 4.4. Сарадња са Саветом родитеља и лок.заједницом на унапређивању рада школе 4.5. Припремање извештаја за Школски одбор о праћењу остваривања Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе; о оствареном инструктивно-педагошком увиду и надзору
5. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада; реализација задатака Годишњег плана рада школе; организациони послови 5.1. Припремање Годишњег плана рада школе за наредну школ. годину и извештаја о раду школе за претходну школску годину. 5.2. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система васп. и образовања 5.3. Израда предлога финансијског плана 5.4. Праћење реализације плана опремања школе; организација и подела задужења за послове текућег одржавања 5.5. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школ. години 5.6. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места 5.7. Израда решења о 40-очасовној радној недељи и решења о заради запослених; организација дежурства наставног и ненаставног особља школе 5.8. Учешће у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања. 5.9. Прикупљање података и попуњавање упитника за преглед школе просв. инспектора на почетку школске године, као и за потребе Министарства просвете, Покр. Секретаријата за образовање, Одељење за образовање Града Сомбора, Хрватског национ. Вијећа,...
6. Сарадња са друштвеном средином 6.1. Сарадња са представницима предшколске установе „Вера Гуцуња“ из Сомбора 6.2. Прослава Дана школе и Дана Светог Саве 6.3. Сарадња са стручним већима око избора уџбеника и приручника који ће се употребљавати у текућој и у новој школ. години 6.4. Сарадња са Полицијском управом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Црвеним крстом, УГ „Подунав“, КУДХ „Бодрог“ Б.Моноштор, КУД „Румунка“ Б.Моноштор, ЈП „Војводинашуме“ Сомбор, основним и средњим школама Школске управе Сомбор (Етно дан),... 6.5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима 6.6. Међународна сарадња

7. Сарадња са ученицима и њиховим родитељима
8. Вођење документације и припрема за рад
8.1 Вођење документације о свом раду (глобални, оперативни план рада, протоколи са часова, извештаји,...) 8.2 Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи 8.3 Вођење евиденције о процесу самовредновања рада школе 8.4 Припремање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима 8.5 Припремање и договарање са стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње у складу са Школским развојним планом
9. Рад са стручним сарадницима и педагошким асистентом
10. Посете часовима
11. Стручно усавршавање
11.1. Присуствовање састанцима Актива директора 11.2. Присуствовање састанцима у Школској управи Сомбор 11.3. Присуствовање скуповима асоцијације „Европски послови“ 11.4. Присуствовање саветовањима, предавањима,... 11.5. Учесће на семинарима 11.6. Праћење законских прописа 11.7. Припремне активности за полагање испита за лиценцу директора

Време реализације свих наведених активности предвиђено је за период од септембра 2024. до краја августа 2025. године.

Садржај рада	Време реализације	Извршиоци/сарадници
Организација васпитно – образовног рада, израда Извештаја о раду у протеклој шк. години, припрема Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима Седница Савета родитеља и седница Школског одбора Учесће у раду школских тимова	август, септембар	директор, педагог, секретар
Преглед планова рада наставника, финансијско пословање школе, праћење уплата о донацијама Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима Организација прославе Дана школе	октобар	директор

Седница Школског одбора		
Анализа успеха и владања ученика на крају 1. квартала Праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавршавања наставника Седница Савета родитеља	новембар	директор, стручни сарадник
1. Анализа успеха на крају 1. полугодишта 2. Организација пописа и инвентарисања средстава школе 3. Припрема за израду полугодишњег Извештаја о раду 4. Преглед вођења педагошке документације	децембар	директор
1. Израда полугодишњег извештаја 2. Праћење материјално – финансијског пословања 3. Праћење стручног усавршавања наставника 4. Седница Савета родитеља и Седница Школског одбора	јануар, фебруар	директор
1. Учесће у организацији такмичења 2. Сагледавање неоправданог одсуствовања ученика са часова редовне наставе и предузимање потребних мера	март	директор, педагог школе
1. Анализа успеха и владања на крају 3. квартала 2. Уређење школског дворишта 3. Седница Школског одбора	април	директор
1. Сагледавање рада допунске и додатне наставе 2. Организација припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разр.	мај	директор
1. Припрема Школског одбора 2. Организација завршног испита уч. 8. разр. 3. Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2025/2026. годину 4. Припрема за израду Извештаја о	јун	директор, секретар директор,

раду школске 2024/2025. године 5. Сагледавање кадровских потреба за школску 2025/2026. годину 6. Седница Школског одбора 7. Припрема за уређење објеката и дворишта у току летњег распуста 8. Седница Савета родитеља	јун	секретар
1. Организација припремне наставе за ученике упућене на полагање поправних испита 2. Израда Извештаја о раду школе 3. Израда Годишњег плана рада школе 4. Решавање кадровских питања и припрема за почетак школске 2025/2026. године	јул, август	директор, педагог, секретар

Програм стручног усавршавања директора школе

На основу Правилника о стручном усавршавању, директор школе ће се усавршавати према властитом плану чије су смернице наведене у Програму рада директора школе.

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво усавршавања (у установи или ван уст.)	Време реализације	Реализатор
Законодавство, (Правилници, препорука, стручна упутства...)	Упознавање са прописима, консултације са правном службом и педагогом	У установи и ван ње	Током школске године	У зависности од теме, семинара, проблематике
Методика	Едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице и предавање)	У установи ће се одржати онлајн обуке	октобар-новембар, 2024.	Лиценцирани предавач
Дидактика Педагогија Психологија	Праћење савремене литературе, претраживање на интернету, размена искустава, консултације и дискусије са сарадницима	У установи и ван ње	Континуирано	Лично, педагог
Комуникација и конфликти	Редовно праћење,	У установи и ван ње	Током школске	Лично, размена

	истраживање нових начина превенције насиља и организ. радионица за унапређење комуникације		годин	искустава, сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, рад у школ. Тиму за инклузију
Информационе технологије	Праћење поставки и припремање материјала за школски сајт; упознавање са новим технологијама	У установи	Континуирано	Размена искустава са наставницима информатике, подучавање
Руковођење	Новине из ове области значајне за управљање школом; Портфолио и завршетак пројекта за полагање испита за лиценцу директора	У установи и ван ње Према распореду термина и места које одреди ЗУОВ, Министарство просвете и Покрајин.секрет. за образовање	Континуирано У току школске године	Размена искустава, семинари, консултације Завод за унапређивање образовања и васпитања

Програм управних органа

Школски одбор

На основу Члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон 6/2020, 129/2021 и 92/2023) орган управљања у школи јесте Школски одбор. Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника. Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања установе чине:

по три представника запослених из школе (чланови Наставничког већа) :

1. Штрангар Невенка, наставник математике, шести степен стр. спр.
2. Љиља Пашић, професор разредне наставе, седми ст. стр. спреме, учитељица у 4.разр.
3. Ковач Татјана, професор разредне наставе, седми ст. стр. спреме, наст. у продуж.бравку

по три представника родитеља ученика школе:

1. Мађар Мира, медицински техничар, средња стр. спрема
2. Зетовић Соња, лекар стоматолог, седми степен стручне спреме
3. Туркаљ Татјана, средња стручна спрема

по три представника јединице локалне самоуправе:

1. Карајков Марко, машински техничар, средња стручна спрема
2. Бенић Туркаљ Весна, Средња грађевинска школа, четврти степен стручне спреме, службеница
3. Санто Соња, средња економска школа, четврти степен

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред. број	Опис послова	Реализација
1.	* Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2023/2024. год.	Септембар
2.	* Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год.	Септембар
3.	* Праћење реализације Годишњег плана рада школе	Новембар, Фебруар, Април, Јуни
4.	* Анализа финансијског стања и пословања школе	Октобар, Март, Јули
5.	* Разматрање и усвајање завршног рачуна школе и оцена пословања	Март

6.	* Усвајање шестомесечног обрачуна	Август
7.	* Изналажење могућности за поправку постојећих објеката и доградњу у новом делу школе	Стална обавеза
8.	* Усклађивање нормативних аката школе са законским прописима	Стална обавеза
9.	* Решавање захтева запослених упућених Школском одбору	По потреби
10.	* Сагледавање кадровских потреба и давање мишљења директору за избор наставника, стручних сарадника и васпитача	По потреби
11.	* Усклађивање општих аката школе са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду	Стална обавеза
12.	* Праћење реализације Програма здравственог васпитања ученика и Школског програма	Стална обавеза
13.	* Разматрање успеха и владања ученика на крају првог и другог полугодишта	Фебруар, Јуни
14.	* Предузимање мера за побољшање услова рада школе	Стална обавеза
15.	* Редовно праћење извршења донетих закључака и одлука Школског одбора	Стална обавеза

Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

Програм ваннаставних активности

Ваннаставне активности организујемо ради задовољавања ширих интересовања ученика за поједине области.

Програми слободних активности су разрађени у Плановима и програмима наставника који су задужени за активности, прилагођени су и усмерени ка развијању ученикове креативности, уз уважавање ученикових специфичности и интересовања.

Културно-уметничке секције	Фонд часова	Предметне секције	Фонд часова
1. Драмска секција	36	1. Математичарење	36
2. Литерарна секција	36	2. Пчеларска	36
3. Креативна радионица	36	3. Риболовачка	36
Спортско-рекреативне секције	Фонд часова		
1. Рукомет	36	3. Одбојка	36
2. Фудбал	36		

План ваннаставних активности и такмичења на хрватском наставном језику

План ваннаставних активности и такмичења на хрватском наставном језику налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Програм излета, екскурзија и наставе у природи

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Екскурзије ће се изводити за ученике од првог до осмог разреда, по принципу концент. кругова, ако за то буду постојали реални услови, првенствено: безбедности и здравља ученика и наставника, као и законски, материјални-финансијски и други услови.

Детаљне планове и програме екскурзија и излета израдиће стручне комисије у складу са Стручним упутством о организовању екскурзија за ученике основних школа и препорукама МП РС о реализацији екскурзија.

Извођење екскурзија зависиће од цена аранжмана и од финансијских могућности ученика, односно родитеља, као и од прилагодљивости туристичких агенција програмима које су осмислила стручна већа школе. Организоваће се и излети у околини села.

У складу са Годишњим планом рада школе, ученицима и родитељима од првог до четвртог разреда омогућава се опредељење и избор за извођење екскурзија, излета и школе у природи (од 7 до 10 дана), док се ученицима од петог до осмог разреда омогућава извођење екскурзије и излета (од 5. до 7. разреда до 2 дана годишње).

Програм васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада школе је припрема ученика за живот оспособљавањем за примену стечених знања и умења, развијањем интелектуалних и физичких способности и формирањем етичких својстава личности (социјализација, адаптација, толеранција и сл.).

Програмски задаци и садржаји васпитног рада школе

Прилагођавање ученика школским обавезама

1. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.

2. Активно учешће Савета родитеља и заједнице ученика у изради и примени Правила понашања у школи.

3. Адаптација ученика на живот у школи укључивањем у разноврсне школске активности.

Подстицање личног развоја

1. Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности осталих ученика.

2. Неговање осећања; уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.

3. Упознавање личних и заједничких потреба и начина реализације истих.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

1. Разумевање других ученика и усклађивање разноврсних поступака у социјалној групи.

2. Развијање толеранције према различитим мишљењима, ставовима, особинама, навикама и потребама других. Афирмација позитивних примера.

3. Успостављање, развијање и неговање добрих односа са другима. Упознавање чинилаца који доводе до унапређења или нарушавања добрих односа. Сарадња са ученицима различитих генерација учешћем у разноврсним активностима које побољшавају квалитет живота у школи.

Развијање комуникативних способности, смисла за сарадњу и конструктивно разрешавање међусобних сукоба

1. Развијање сарадничке комуникације. Пажљиво слушање другог у вербалној комуникацији и правилно тумачење критике. Изражавање својих запажања, осећања и потреба на толерантан и за већину прихватљив начин. Развијање смисла за самоконтролу и истрајност у постизању постављених циљева.

2. Упознавање разноврсних начина и могућности невербалне комуникације.

3. Динамика сукоба; најчешћи облици понашања у сукобу и могућности конструктивног разрешавања конфликтних ситуација.

Неговање активности за решавање личних проблема

1. Прихватање личних проблема као изазова за превазилажење истих применом ефикасних начина и метода.

2. Стрес: узроци и последице. Начини решавања постојећих и избегавања нових стресних ситуација. Суочавање са неуспехом. Успостављање равнотеже између жеља и реалних могућности.

3. Непожељна и ризична понашања: најчешћи узроци и последице. Превентивни поступци.

Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе

Основне претпоставке за унапређивање наставног рада су: перманентно стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача и примена савремене наставне технологије. Школа ће учинити све што може да допринесе унапређењу наставног рада: пратиће коришћење постојећих наставних средстава; извршиће набавку нових (за физику, хемију, биологију, историју, географију, техничко, музичко и енглески језик); упућиваће наставнике на семинаре и друге видове стручног усавршавања; обновиће књижни фонд наставничке и ученичке библиотеке; радиће на примени рачунара у изради дидактичког материјала, у уписним пословима за ученике осмог разреда и у пословању школе.

Продужени боравак

У циљу пружања помоћи запосленима и преангажованим родитељима, ОШ " 22. октобар" пружа могућност продуженог боравка деце у школи у ваннаставном времену као облик васпитно-образовног рада. Ученици у продуженом боравку имају своје наставнике и учионице са простором за вишеструке активности. Постоје у потпуности обезбеђени услови за боравак који је намењен деци првог и другог разреда у ваннаставном времену. Наставници праве распоред и организују активности у складу са интересовањима, жељама и потребама ученика. У школи ће ове школске године бити формирана једна група продуженог боравка ученика првог и другог разреда. Васпитачи продуженог боравка у сарадњи са педагошким асистентом помажу и ученицима трећег, четвртог, петог, шестог, седмог и осмог разреда у изради домаћих задатака, али и анимирањем у ваннаставним и слободним активностима.

Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиривању школских обавеза, игри, одмору. Наставници поклањају пажњу и пружају помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенство рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили да у њима ученици стварају, откривају, изражавају се.

У групе продуженог боравка укључују се ученици из различитих одељења првог и другог разреда. Група је хетерогена.

Школа обезбеђује ученицима у продуженом боравку исхрану. Постоје одлични услови за припремање хране, школска кухиња где о квалитету и припремању хране брине стручно оспособљено љубазно особље. О квалитету исхране ученика брине комисија за

исхрану, у састављању јеловника учествују: школска сервирка, ученици и наставници који раде са њима. Санитарна инспекција редовно врши хигијенски надзор. Трошкове исхране ученика до 8 година старости, у потпуности покрива Одељење за образовање Градске управе Града Сомбора. За остале ученике се признаје Решење о материјалном обезбеђењу ради остваривања бесплатне ужине.

За дневни боравак деце у школи обезбеђен је простор за вишеструке активности: две комплетно опремељене, простране учионице које обилују дидактичким материјалом, играчкама, друштвеним играма, телевизором и ДВД-уређајем, сликарским материјалом. Учионице у којима деца бораве налазе се у старој згради школе која је двориштем одвојена од осталих школских просторија предвиђених за извођење наставе. За спортске активности, представе и приредбе увек су на располагању школски терен и фискултурна сала. Планиране су и свакодневне посете школској библиотеци.

Боравак Основне школе " 22. октобар“ омогућава ученицима, који су ван куће пре или после наставе занимљиво и корисно проведено време, а родитељима, на првом месту, безбедност њихове деце, сигурност и поверење у васпитно-образовни рад наставника.

Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева просто збрињавање деце док су родитељи на послу. То потврђује специјалан васпитно-образовни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку. Постоји свакодневна сарадња са педагошко-психолошком службом у виду асистенције у реализацији плана и програма, метода подучавања, циљева подучавања и учења.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОГРАМ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА:

УЧЕЊЕ И ИЗРАДА ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА - Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци као што су:

- Читање домаће лектире,
- Читање листова и часописа за децу,
- Коришћење енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и звучно-визуелним садржајима,
- Меморисање краћих поетских и прозних текстова,
- Вођење дневника и календара природе и друштва,
- Гледање одређених телевизијских емисија едукативног карактера.

О планирању и остваривању ових активности ученика редовно се упознају родитељи на родитељским састанцима или на индивидуалним разговорима.

Наставник у продуженом боравку обавезан је да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада који пружа увид у организацију и

реализацију процеса рада продуженог боравака и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

У дневни рад продуженог боравака, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода (први квартал, прво полугодиште, други квартал, друго полугодиште) у току школске године. Наставник уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивацији за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака. Уписује се и мишљење о раду ученика у слободним активностима, о прихватању активности, степену активног односа према раду, марљивости и уредности.

На ликовној, драмској и литерарној секцији подстиче се и афирмише дејчи креатини и драмско-сценски израз, развија таленат и њихову креативност, доприноси остваривању културне мисије школе као отворене институције за стваралаштво деце у слободном времену.

Васпитно-образовни карактер оваквих активности је од изузетног значаја и има циљ развијање говорне културе ученика, изражајну интерпретацију текстова, сценски наступ, вежбе реторике и дикције.

Поводом прославе Дана школе, Школске славе, завршне приредбе ученика осмог разреда и други манифестација, активно се укључују ученици који су полазници групе продуженог боравака.

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ И БОРАВАК У ПРИРОДИ

Наша школа има спортски терен и фискултурну салу који су свакодневно на располагању ученицима који бораве у школи у ваннаставном времену. Трчање, корективне вежбе, колективни спорт су активности које усмеравају и подстичу децу на бављење спортом и негују потребу за здравим животом. Време проведено напољу подразумева уочавање промена у природи, сакупљање лишћа, цвећа,... У циљу развијања еколошке свести код ученика, брине се о очувању природе. Планирана је садња цвећа, дрвећа, чишћење дворишта од отпадака.

Ученици у продуженом бораваку, између осталог уче, стичу навике и проширују своја знања из Света око нас и Чуvara природе. Уз помоћ својих учитеља из боравака вредно саде зеленило, чувају околину и воде рачуна да школско двориште увек буде чисто.

ЛЕПО ПОНАШАЊЕ

Деца се уче лепом понашању током боравака у школи. Бон-тон у свакодневним ситуацијама (у школској кухињи, на прославама рођендана, понашање у учионици и осталим просторијама школе, школском дворишту) неопходан је у васпитању детета, као и у каснијој комуникацији са околином

РАДИОНИЦЕ УЗ ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА

Сваки вид активности намењен је едукацији од стране родитеља. Посете родитеља су добровољне и организују се у циљу добре сарадње и доприноса родитеља естетском развоју личности код деце. Родитељи могу узети учешће у креирању и изради костима за позоришне представе, преношењу знања из народне радиности, помоћ у постављању изложби.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

- Септембар:

Пријављивање ученика и упис у продужени боравак

Родитељски састанак

Дневна организација времена- режим рада по групама

Вођење педагошке документације

Разговор са педагогом школе- узимање података о ученицима првог разреда

- Октобар:

Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака

Индивидуална помоћ појединим ученицима

Сарадња са педагогом (индивидуално понашање ученика)

Прослава Дана школе

Индивидуални разговори са родитељима

Рад секција

- Новембар:

Организовање забавног живота ученика

Сарадња са библиотеком

Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулисање рада)

Континуирано одржавање сарадње са учитељима и родитељима ученика

Рад секција

- Децембар:

Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, брига о естетици у изради домаћих задатака

Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку

Прослава Нове године и уређење паноя

Рад секција

- Јануар:

Развијање говорне културе

Чување школске имовине и личне својине

Обележавање Школске славе

Рад секција

- Фебруар- март:

Вођење педагошке документације

Читање децје штампе

Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе

Рад секција

- Април:

Рад са ученицима који заостају у учењу

Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју

Уређење паноя – пролеће у моме крају

Рад секција

- Мај:

Сарадња наставника у боравку и наставника у настави

Однос ученика према раду и учењу

Индивидуални рад са ученицима

Рад секција

- Јун:

Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини

Резултати друштвених активности

Рад секција

Избор руководства актива и евентуална измена и допуна програма за наредну школску годину

- Август:

Распоред за рад у продуженом боравку за наредну школску годину

Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА КАО ОДЕЉЕЊСКОГ РУКОВОДИОЦА

Септембар
• упознати ученике са кућним редом и обавезама • допуна и прилагођавање годишњег плана и програма • снабдевеност уџбеника ученика • индивидуални контакти са родитељима
Октобар
• учешће на радним акцијама • сређивање документације • припрема за Дан школе
Новембар
• индивидуални контакти са родитељима • организовати друштвено – користан рад • сређивање документације
Децембар
• одржати родитељски састанак, групне састанке – према потреби
Јануар
• одржати седницу већа васпитача • сређивање документације • извршити евентуалне корекције у раду са васпитном групом
Фебруар
• организовати индивидуалне или групне разговоре са родитељима • сарадња са наставницима разредне наставе
Март
• посета ученичких домова • радна акција на уређењу школског дворишта
Април
• акција – уређујемо наше место и околину • учешће у хуманитарној акцији • индивидуални контакти са родитељима
Мај
• спортска такмичења • излети и екскурзије

ГОДИШЊИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ГРУПИ

Месец	Активности	
	Самосталне активности ученика – часови учења	Садржаји и облици занимања у слободном времену
Септембар	припремање прибора за рад израда задатака и учење читање лектире	разговор о режиму живота и рада одређивање дежурства и дужности договор о здравствено – хигијенским навикама контрола успеха ученика организација активности на школском терену
Октобар	припрема за рад израда задатака и учење посебна помоћ првацима	организовање родитељског састанка контрола хигијене, разговор о културном понашању припрема за прославу Дана школе
Новембар	припрема за рад израда задатака и учење Провера како су ученици урадили самостално домаћи задатак	Развијање другарства Навикавање на радну дисциплину Понашање за столом Боравак на ваздуху Хигијена ученичке торбе Разговор о штетности дувана и алкохола
Децембар	припрема за рад израда задатака и учење праћење самосталног рада ученика провера задатака	праћење ТВ програма разговор о понашању у школи и ван школе друштвене игре игре на терену
Јануар	припрема за рад израда задатака и учење учење провера	праћење развоја ученика развијање колективизма игре лоптом боравак на свежем ваздуху
Фебруар	припрема за рад израда домаћих задатака учење	Развијање другарства Слушање музике Учење нових песмица Разговор о породици и условима живота
Март	припрема за рад израда домаћих задатака учење провера	контрола хигијенских навика организовање излета учешће на радним акцијама организовање помоћи слабијим ученицима
Април	припрема за рад израда домаћих задатака учење	одлазак на излет у природу
Мај	израда домаћих задатака учење	уређивање учионице контрола успеха ученика игре на терену

Програм професионалне оријентација ученика

Професионална оријентација ученика реализоваће се по "Програму професионалне оријентације". У реализацији овог програма учествоваће сви наставници садржајима из својих предмета; одељењске старешине својим програмима; педагог школе и Служба професионалне оријентације Националне службе за запошљавање из Сомбора. Бивши ученици наше школе који похађају или су већ завршили школе за одређена занимања, биће нам сарадници у овом програму.

Остваривање овог програма пратиће школски педагог. Он ће, такође, пружити потребну помоћ ученицима VIII разреда приликом одређивања за упис у средње школе. Програм професионалне оријентације представља саставни део Годишњег плана рада школе.

Тим од пет чланова: педагог школе, одељ. старешине 7. разр. и одељ. старешине 8. разреда укључени су у програм „Професионалне оријентације на преласку у средњу школу“ који је осмислило Министарство просвете, науке и технолошког развоја са немачким удружењем за међународну сарадњу.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Разред	Програмски садржаји	Методe	Реализатори	Врста часа
Први	* Шта су по занимању моји родитељи?	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељењског старешине
	* Шта бих волео да будем кад порастем?	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура
	* Обрада текстова који говоре о раду	Читање Разговор	Наставници разредне наст.	Српски језик
Други	* Које врсте занимања постоје у мом месту?	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељењског старешине
	* Која су занимања најважнија и зашто?	Поређење Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељењског старешине
	* Кад одрастем бићу...	Састав	Наставници разредне наст.	Српски језик
Трећи	* Опис радног места једног од родитеља	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељењског старешине
	* Занимање које ми се највише свиђа	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура

	* Дијалози различитих ситуација	Дијалог Глума	Наставници разредне наст.	Српски језик
Четврти	* Насликај једно занимање	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура
	* Живот и рад у школи	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељењског старешине
	* Какав сам ја дечак? * Каква сам ја девојчица?	Писмена вежба	Наставници разредне наст.	Српски језик
Пети	* Нацртај занимање своје омиљене личности	Цртеж	Наставник ликовне култ.	Ликовна култура
	* Шта бих волео да будем кад одрастем?	Писмена вежба	Наставник српског језика	Српски језик
	* Прављење албума занимања	Слободни избор	Одељењски старешина	Час одељењског старешине
Шести	* Личност којој се дивим	Разговор	Одељењски старешина	Час одељењског старешине
	* Утисци о гледаном филму	Разговор	Одељењски старешина	Час одељењског старешине
	* Моје будуће занимање	Цртеж	Наставник ликовне култ.	Ликовна култура
Седми	* Мој будући позив	Цртеж	Наставник ликовне култ.	Ликовна култура
	* Мој портрет	Састав	Наставник српског језика	Српски језик
	* Опис животног пута личности којој се дивим	Реферат	Одељењски старешина	Час одељењског старешине

Осми	* Фактори професионалног опредељења	Предавањ е и разговор	Педагог	Час одељењског старешине
	* Медицинске индикације и контраиндикације за поједина занимања	Предавањ е	Лекар	Час одељењског старешине
	* Саветовање ученика и родитеља у вези будућег занимања	Разговор	Педагог Одељ. стареш.	Родитељски састанак

Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада установе:

1. Марија Мргић, директор школе
2. Снежана Стаматовић, педагог школе
3. Игор Репар, представник запослених
4. Лидија Маринковић, представник запослених
5. Марина Милошевић, представник родитеља
6. Весна Туркаљ Бенић, представник локалне самоуправе
7. Вања Зетовић, ученица 7.а одељења, представник Ученичког парламента

Задаци Тима за обезбеђивање квалитета рада установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег самовредновања;
- изналажењу начина за безбедан и професионалан приступ онлајн платформама за реализацију наставе,
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате и постављене исходе.

Програм стручног усавршавања наставника, васпитача стручних сарадника

Облици	Тематика	Носилац
Предавања	* Безбедно кроз детињство	Министарство просвете, МУП
	Програм здравственог васпитања ученика	Здравствени центар
	* Утицај средстава масовних комуникација на писменост ученика	Библиотекар
Огледни и угледни часови	* Примена савремене наставне технологије	Наставници разредне и предметне наставе
	*Инклузивна пракса	Наставници разредне и предметне наставе
Семинари	* Дигитална компетентност	Министарство просвете
	* Теренски семинари	Министарство просвете
	* Психолошке радионице	Министарство просвете
	* Здравствено просвећивање	Црвени крст
	*Информатичке технологије и садржаји	Министарство просвете
	* Инструктивни семинари за руководиоце фолклорних и драмских секција	Културни центар "Лаза Костић", Сомбор
	* Инструктивни семинари за извођење наставе Хрват. језика са елем. нац. култ. и предметне наставе на хрватском наставном језику	Одсек за образовање при ХНВ-у у Суботици
	*Инструктивни семинари за извођење наставе Ромског језика са елем. нац. културе	Ромско национално веће

Акредитовани програми	* Тематика по личном избору наставника и стр. сарадника (називи тих семинара налазе се у личним плановима струч.усавршавања наставника и стр.сар.)	Акредитоване организације и појединци Центар за стручно усавршавање наставника, Сомбор Удружење учитеља
Курс	* Примена нових информ. технол. у наст.	Професор информатике

НИВОИ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ред. број	Ниво усавршавања	Број ангажованих наставника	Број часова по наставнику	Свега часова
1.	Састанци стручних органа школе	28	3	84
2.	Семинари и саветовања	20	24	480
3.	Стручна друштва	12	10	120
4.	Индивидуално усавршавање - у установи - ван установе	28	50	1400
5.	Истраживачки и експериментални рад	4	60	240

У прилогу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину налази се ПЛАН СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА које ће предузети наша школа У ОКВИРУ СВОЈИХ РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ у школској 2024/2025. години.

ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА КОЛИ СУ У СКЛАДУ СА ШКОЛСКИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ И ПОТРЕБАМА ШКОЛЕ

(према Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину Завода за унапређивање образовања и васпитања)

- 1. Школски библиотекар у савременом образовном окружењу (бр. 2, К1, П3)**
- 2. Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима (бр. 13, К3, П4)**
- 3. Да нам школа буде сигурна (бр. 19, К3, П4)**
- 4. Умеће комуникације (бр. 136, К4)**
- 5. Школа отворена родитељима (бр. 142, К4)**
- 6. Партиципација у инклузији (бр. 208, К3-П2)**
- 7. Опанети се-сви смо ми повезани у очувању животне средине (бр. 1024, К2, П3)**
- 8. Физичком активношћу против вршњачког насиља (бр. 840, К3)**
- 9. Предузетништво у основним школама (бр. 436, К2)**
- 10. Дигитални свет; алати од разредне до предметне наставе (бр. 351, К2, П6)**
- 11. Индивидуални образовни план – корак у пракси (бр. 244, К3, К17, К23, П1)**
- 12. Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања (бр. 240, К2, К3, П6)**

План ваннаставних активности и стручног усавршавања запослених у настави на хрватском наставном језику за школску 2024/2025. годину

План ваннаставних активности и језично стручног усавршавања запослених у настави на хрватском наставном језику налази се у прилогу
Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.

План и програм рада Савета родитеља

Садржај рада	време / извршиоци
1.Извештај о раду школе за протеклу школску годину (директор) 2.Конституисање новог сазива Савета родитеља, избор председника и заменика 3. Усвајање програма рада за 2024/25. шк. годину 4. Екскурзије 5. Осигурање ученика 6. Помоћ школи 7. Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје)	Септембар/ директор, секретар, Савет родитеља
1. Услови рада у школи, помоћ родитеља 2. Екскурзије – сагласност Савета 3. Извештај о успеху и владању на крају 1. квартала	новембар – децембар/ Савет родитеља
1. Извештај о успеху и владању на крају 1. полугодишта 2. Набавка уџбеника за наредну школску годину 3. Ваннаставне активности и такмичења 4. Излети и екскурзије – припреме, извештаји	Март/ директор педагог
1. Извештај о успеху и владању на крају 3. квартала 2. Извештај о здравственом стању ученика после систематских прегледа 3. Професионална интересовања ученика 8. разреда-припрема за завршни испит уч. 8. разреда	април – мај/ директор, педагог
1. Анализа успеха и владања на крају године 2. Резултати завршног испита 3. Извештаји са такмичења 4. Реализација излета, екскурзија и наставе у природи 5. Предлог програма за наредну школску годину	Јун/ директор, педагог, Савет родитеља

Распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре, као и распореди родитељских састанака саставни су део планова рада одељењских старешина у педагошкој документацији.

Сарадња са родитељима

У савременим условима живота значај и улога родитеља у друштву и школи је све већи тако да пажња школа мора бити усмерена на развијање стратегија за успешнију сарадњу. Главни носиоци у овом подстицању сарадње морају бити одељењске старешине, педагог и директор школе који треба да раде на стварању климе за овакву сарадњу као и сви остали наставници који чине спону у тој сарадњи и истовремено је подстичу развијајући емпатијски став позитивним коментарима према сваком и најмањем напредовању развоја детета, а исто тако и напредак у односима са вршњацима и родитељима.

Активности родитеља у школи огледају се кроз:

1. Узајамну подршку родитеља
2. Едукација деце и родитеља
3. Образовне активности (радионице, предавања, семинари, трибине, курсеви...)
4. Социјалне активности (дружење у школи, прославе, културне манифестације, излети...)
5. Спортске активности (тимови деце и родитеља, родитељски тимови...)
6. Упућивање на коришћење школских ресурса (библиотеке, информатичког кабинета, фискулт. сале)

Исходи сарадње са породицом/родитељима

1. Позитивна атмосфера у школи
2. Развијање компетенције родитеља
3. Мотивација за друге родитеље
4. Мотивација за ученике и њихов успех
5. Партнерски однос – веза школе и локалне заједнице

Програм сарадње са породицом

Садржаји програма и време реализације	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице (током целе године)	Предавања , индивидуални разговори, разговори у сарадњи са стручним сарадницима	Родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, Дан пријема родитеља, Обезбеђивање и упућивање родитеља на литературу	Ојачати породицу, указати на важност правилног функционисања породице; успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу (током целе године)	Анимира родитеље, подстиче их, извештава	Заједничка израда кодекса понашања, израда процедура реаговања у случајевима вршњачког или било ког другог злостављања и малтретирања, сарадња на писању пројеката за унапређење материјално техничких услова рада, учешће у културној и јавној делатности школе организујући спортске акт.	Узајамно повезивање и деловање школе и породице као услов за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце
Сарадња са родитељима на пољу проф. оријентације (током целе године)	Организује посете приватним и друштвеним предузетницима и државним установама, сарађује са средњим школама, извештава родитеље,...	Организовати трибине, заједничке посете СШ, предузећима која могу да приме ученике	Утицати на правилан избор занимања

Програм сарадње са друштвеном средином

Сарадња са Месном заједницом Бачки Моноштор

Обележавање значајних датума уз учешће ученика: хор, оркестар, рецитатори; драмска, литерарна и фолклорна секција; постављање изложби ликовних радова ученика у просторије Месне заједнице.

Учешће ученика Школе у акцијама уређења животне средине: чишћење травњака, одржавање дрвореда, сакупљање и уништавање штеточина (губара, дудовца), сађење садног материјала из расадника Шумске управе, производња, сађење и неговање зељастих украсних биљака, одржавање спортских терена, уклањање или затрпавање дивљих депонија и сл. Планира се сарадња са предузећем "Војводинашуме" (излет на подручју "Штрбац" – бара Шаркањ), као и са НВО "Подунав" из Бачког Моноштора (еко – радионице, учешће у акцији "Дани Дунава"), ПЧЕЛАРСКИМ ДРУШТВОМ „Пчела“ и риболовачким друштвом „Шаран“ из Б.Моноштора.

Учешће у хуманитарним акцијама месне организације Црвеног крста и пружање помоћи избеглим, прогнаним и расељеним лицима.

Друштвено користан рад

Друштвено-користан рад организоваће се у трајању од 1 до 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње по одељењу, зависно од узраста ученика. Планирани садржаји друштвено-корисног рада су:

уређење учионица, радионица, ходника, холова и осталих просторија;

одржавање дворишта, тротоара, парка испред библиотеке и осталих зелених и других површина у школи и у селу;

акције чишћења улица села у сарадњи са Месном зај. Б.Моноштор на „Дан планете Земље“, рад у расаднику Шумске управе "Козара" и учешће у пошумљавању;

уношење дрва у просторије за смештај чврстог огрева.

Сарадња са другим школама

Размена програма за школске свечаности са школама сомборске општине (Бездан, Колут, Бачки Брег, Кљајићево, Гаково, Сомбор...).

Етно дан – фестивал са мултикултуралним садржајима.

Спортска такмичења са екипама школа из сомборске општине поводом обележавања значајних датума (Дан школе, Школска слава, 15. фебруар).

Дружења, спортски сусрети и сарадња свих видова са ОШ „Иван Милутиновић“ из Суботице (секција риболова, узајамне посете камп насељима,...).

Предлог је да се сарадња прошири на прекограничне сусрете са школском децом и колегама. Наставак започете сарадње са Основном школом Јагодњак, Република Хрватска.

Сарадња са другим институцијама

Школа сарађује са многобројним организацијама и институцијама, а посебно са: Министарством просвете, науке и технолошког образовања, Покрајин. секретаријатом за образовање, Центром за социјални рад, Школским диспанзером, предшколском установом, Националном службом за запошљавање и НВО организацијама које укључују ученике наше школе у своје пројекте.

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са одељењем за образовање Градске управе Града Сомбора	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, помоћ при спровођењу јавних набавки	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, поштовање прописа у области финансијског пословања
Сарадња са МУП-ом и саобраћајном полицијом Града Сомбора	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају
Сарадња са Месном заједницом Бачки моноштор	Заједничке акције озелењавања, уклањања графита, чишћење околине школе, пројектне активности	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање еколошке свести ученика
Сарадња са установама културе Сомбора	Културне и спортске активностима	Учешће у културним, спортским и другим активностима

Програм здравствене заштите

Садржаји програма и време реализације	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Систематски прегледи ученика од 1. до 7. разреда и вакцинација; Лекарски прегледи ученика 8. разреда ради уписа у средње школе (у току године, по позиву Дома здравља)	Редовни систематски прегледи, прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије, летовања, зимовања	Здравствена заштита, Развијање свести о важности превенције и заштите здравља
Стоматолошки систематски прегледи и санација (у току године, по позиву Дома здравља)	Редовни прегледи код школског стоматолога,	Развијање свести о важности превенције и заштите здравља уста и зуба
Континуирана сарадња са Домом здравља у Б. Моноштору и Сомбору, Саветовалиштем за младе (у току године, по позиву Дома здравља или Саветовалишта за младе)	Предавања, трибине, радионице	Развијање свести о здравим стиловима живота, важности превенције, здраве исхране

Програм социјалне заштите

Садржаји програма и време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Упознавање запослених о плану и програму рада СТИО и Тима за заштиту ученика од насиља (септембар)	-Ученици као главни учесници у образовању и васпитању обавезни су да уважавају и поштују личности других-ученика, запослених, родитеља. -Да поштују правила установе и сва она акта којима се уређују њихова права,обавезе и одговорности	Наставник има кључну улогу у тиму; -Помаже прилагођавању деце, охрабрује их за сарадњу са вршњацима, помаже родитељима у раду са децом код куће -Непрестано приступа и мења свој приступ деци уколико има потребе за тим у складу са способностима, знањем, интресовањима и потребама ученика	-Установа ће да укључи у тим за социјалну заштиту и представнике родитеља и по потреби одговарајуће стручњаке (лекар, представник полиције)	-Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција ради благовременог уочавања и реаговања на насиље, постојање различитих видова насиља као и како их препознати. -Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године. -Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи, а кључна реч је сарадња.

Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика (током целе године)	- Активно учествују у раду одељенске заједнице, као чланови ученичког парламента посебно доприносе и учествују у превентивним активностима	-Укључује родитеље у наставу, консултује стручњаке кад год је то могуће у планирању, праћењу и постављању циљева -Пропагира образовну политику којом се уважавају различитости	-Одвија се у школи где стручни сарадници уз сарадњу учитеља учествују у обукама које мере превенције треба користити као и препознавање социјалног проблема независно од тога да ли га дете поседује или његова породица	-Израда програма за заштиту ученика -Организовање разговора, трибина, обука о безбедности и заштити ученика -Дефинисање правила понашања и последица кршења правила -Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља -Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи (у току и непосредно после ситуације у којој је било насиља,	-Ученици похађају школу да би учили, развијали и неговали културу понашања -уколико се процени да постоји потреба да се прилагоди обр.вас.рад	-Прилагођава наставно градиво могућностима и способностима сваког детета као и у инклузивном процесу - Особа која минимизира ефекат етикетирања у	-Стручни сарадници тада уколико је потребно извештавају ЦСР који на основу темељних извештаја одлазе у обилазак породице -Могућ је и долазак	-Дефинисање процедура и поступака за социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама -Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање -Саветодавни рад

злостављања или занемаривања)	ученик наставља рад по ИОП-у	разреду и један од оних који су заслужни за друштвено прихватање индивидуалних разлика	сарадника ЦСР у школу где ће такође обавити разговор са родитељима и учеником и покушати да реше проблем	са родитељима -Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј. са ученицима са казним делима, запустеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица
-------------------------------	------------------------------	--	--	--

Програм заштите животне средине

Садржаји програма и време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Светски дан заштите озонског омотача – 16. 9. Дан заштите животиња – 4. 10. Национални дан без дуванског дима - 31. 1. Светски дан воде -22. 3. Светски дан заштите биодиверзитета. Природни ресурси -22. 5.	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација	- да ученици разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине, схвате значај озонског омотача, изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, постицање на тимски рад, схвате значај очувања биодиверзитета, упознају природне ресурсе и значај рационалног коришћења
Птице Србије и обележавање викенда храњења птица - октобар	Активно учешће у радионицама, тимски рад	Упознавање ученика са птицама Србије у сарадњи са	Радионице на задату тему	- да ученици схвате значај птица у природи, разноврсност птица, развијају знања и умења

		„Војводином шуме“ и локалном заједницом		неопходна за заштиту животне средине, да схвате значај одговорног односа према животињама
Учешће на фото конкурсу часописа Национална географија на тему „Људи, природа и место“	Израда фотографија	Менторска улога наставника, подстицати ученике на размишљање и коришћење нових извора знања	Прикупљање и избор фотографија на задату тему, пријава на конкурс	-да ученици изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести
Светски дан чистог ваздуха – Присуство прашине у ваздуху – 3. 11.	Извођење вежбе	Упознати ученике са поступком вежбе и начином извођења	Плочице премазане вазелином распоредити на различита места у школи и школском дворишту након 4 часа покупити плочице, посматрати под лупом и извести закључке	- да ученици изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, схвате значај очувања ваздуха и основне изворе загађења, развијање еколошке свести
Дарвинов дан – 12. 2.	Изложба ученичких радова, учествовање у дискусији, прикупљање информација о Дарвину и еволуцији	Израда презентација, прикупљање неопходног материјала о Дарвину и еволуцији, приказивање кратких филмова, дискусија	Приказ кратких филмова о еволуцији, презентације на тему еволуције и Дарвиновог истраживачког рада, дискусија	- да ученици схвате елементарне основе теорије органске еволуције и разумеју историјски развитак Земље и живота на њој, упознају се са радом Дарвина,

				схвате значај еволуције
Дан енергетске ефикасности - 5. 3.	Израда и анализа анкете	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са начином реализације вежбе, анализа резултата	Израда и анализа анкете	- да ученици изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу за енергетском ефикасношћу, очување природних ресурса и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике
Дан планете Земље - 22. 4.	Активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа припрема материјала, сарадња са локалном заједницом, организовање локалних еколошких акција	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа Учешће у локалним еколошким акцијама	- да ученици изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса,

				Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине
Европски дан паркова -24. 5.	Израда фотографија, постера на задату тему, посета парку, учествовање у акцији Учинимо паркове лепшим	Обилазак парка на територији Сомбора, сарадња са локалном самоуправом	Обилазак парка на територији Сомбора, садња дрвећа или цвећа у сарадњи са „Чистоћом“ Сомбор	- да ученици изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса, разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине
Дан заштите животне средине -5. 6.	Извођење закључака и осврт на еколошке акције током године	Праћење, опажање, закључивање	Проглашење „зеленог хероја“ школе	- да ученици разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести

Програм безбедности и здравља на раду

Садржаји програма и време реализације	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Практичне вежбе запослених из прве помоћи (август)	Присуство предавњу, вежбање,	Усмено излагање, практичне вежбе	Увежбавање запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика, тако и запослених, након савладане обуке
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у складу са ХАСАП стандардом (август)	Предавања	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособити запослене у школској кухињи да правилно безбедно рукују опремом за рад у складу са ХАСАП стандардом
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа (август)	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање, практичне вежбе	Утврђивање процедура понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем (август)	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособити помоћно особље за правилно и безбедно по здравље одлагање отпада и смећа
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену (август)	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедно користи средства за хигијену
Обука свих запослених у школи у вези са безбедношћу и здравља на раду (у редовним условима, у условима ванредних ситуација, епидемија,...)	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање, презентација, тестирање	Оспособити све запослене да препознају ситуације у којима би могла бити угрожена њихова безбедност и здравље на радном месту, као и процедуре реаговања код истих.

Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима (септембар)	Састанак са Саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање	Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта
--	---	-----------------	---

Програм за привлачење деце из осетљивих група

Циљ: Обогаћивањем и употпуњавањем садржаја ваннаставних активности у школи побољшати укљученост и обезбедити континуитет присутности деце из осетљивих група у процесу образовања.

Редни бр.	Активност	Циљеви	Носиоци акт.	Исходи
1.	Информисање о програму на сајту школе	Повећати заинтересованост деце из осетљивих група	Татјана Ковач	Повећан број уписане деце у школу
2.	Активности са децом на продуженом боравку у школи	Изаћи у сусрет различитим интересовањима и потребама деце	Васпитачи продуженог боравка, наставници, педагог, директор	Подстаћи уписи- вање деце у школу и њихов континуитет редовног долажења у школу
3.	Радионице за децу и родитеље	Заинтересовати родитеље за сарадњу са школом и активно учествовање у васпитању и образовању своје деце	Педагошки асистент, васпитачи продуженог боравка, педагог, библиотекар	Сараднички однос родитеља и школе у васпитању и образовању деце
4.	Учешће у пројектима	Обезбеђивање средстава за квалитетнији рад школе	Тим за пројекте школе	Богатије и садржајније ваннаставне активности у школи
5.	Сарадња са локалном заједницом	Обезбеђивање подршке за реализацију активности програма	Директор, педагошки асистент, педагог	Реализација планираних активности
6.	Сарадња са предшколском установом	Заједничке активности вртића и школе са циљем мотивације и припреме деце за школу	Васпитачи вртића и продуженог боравка, учитељи, педагог	Деца заинтересована и спремна за школу

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника и сарадника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	радионице	Организација радионица, планирање и сарадња са МУП-а и Полиц.управом Сомбор (реализатори), активно присуство на часу са делатницима ПУ и МУП	Интерактивн а предавања, радионица, „Kahoot“ квиз и рад у групама	Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминац., усвајање стратегије за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта
“Безбедност деце у саобраћају“ „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“		Организација радионица, планирање и сарадња са саобраћајном полицијом и ватрогасцима-спасиоцима (реализатори), активно присуство на часу са наведеним релаизаторима активности	Интерактивн а предавања, радионица, гледање едукативних цртаних филмова, штампани сликовни едукативни материјали	Усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Годишњи план часова одељењског старешине и чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања, занемаривања и насиља за реализацију програма „Заједно и безбедно кроз детињства“ биће накнадно осмишљен (када нам своје предлоге реализације овог програма доставе надлежна одељења Полицијске управе из Сомбора, Министарства унутрашњих послова и ватрогасци-спасиоци).

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2024/25. години у основним школама у Републици Србији реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегије за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда.

Пројекат ће се реализовати у два дела:

Први део реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања.

1. У току првог полугодишта школске 2024/25. године у свим одељењима петог разреда основних школа планирана је једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2. У свим одељењима осмог разреда планирана је једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – безбедна прослава матуре“.

3. У току другог полугодишта у свим одељењима шестог и седмог разреда планирана је једна радионица у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“.

Наведене теме реализоваће полицијски службеници у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса.

1. У току првог полугодишта у свим одељењима првог и другог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

2. Исте радионице реализоваће се током другог полугодишта у одељењима трећег и четвртог разреда.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

Поред радионица за ученике у овој школској години постоји могућност да полицијски службеници одрже радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“.

Програм школског маркетинга

Интерни маркетинг

Обавештавање ученика, наставника и сарадника, помоћног особља и остале јавности,

преко школске огласне табле, о свим битним моментима из живота и рада школе (програми екскурзија, летовања, зимовања; успех ченика, резултати такмичења и смотри; промене у календару рада и сл.).

Изложбе ликовних радова ученика поводом: Дечје недеље, Дана школе, Школске славе, музичке приредбе, спортских сусрета и завршне школске свечаности.

Припрема и издавање школског листа „Фењер“.

Припрема и уношење прилога у школски летопис.

Припрема и осмишљавање прилога на сајту школе: www.osbackimonostor.edu.rs

Екстерни маркетинг

Сарадња са издавачима дечје штампе.

Сарадња са издавачима „Сомборских новина“ и „Хрватске ријечи“.

Учешће ученика школе у дечјим емисијама Радио Сомбора, РТВ Војводине, РТВ Србије и других радио и ТВ-станица.

Информисање јавности о резултатима ученика и наставника постигнутих на јавним наступима: у спорту, у културним манифестацијама, на такмичењима и смотрама које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја и сл.

Обавештавање Савета Месне заједнице и зборов грађана о животу и раду школе.

Учешће у телевизијским емисијама које се односе на живот и рад школа (емисије о природи; ученицима Ромима; о ученичким организацијама, о занимљивостима из уже и шире друштвене средине у којој Школа живи и ради, и друго).

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе

Документација за свакодневно праћење реализације Годишњег плана рада школе

Евиденција о стручном усавршавању наставника

Евиденција о ученицима

Евиденција о радним обавезама и о присутности на послу

Израда документације за извештај о раду школе

Фотодокументација о значајним моментима из живота и рада школе

Видеозаписи значајних догађаја

Праћење и вредновање квалитета остварене сарадње наставника са родитељима ученика

1. Праћење индивидуалне сарадње наставника и родитеља
2. Увид у садржаје родитељских састанака
3. Увид у припреме за учешће у раду општих родитељских састанака
4. Евиденција о раду и реализацији закључака Савета родитеља

Праћење и процењивање стручног усавршавања наставника, сарадника и васпитача

1. Евиденција о стручном усавршавању наставника, сарадника и васпитача
2. Усавршавање на Наставничком већу
3. Усавршавање на стручним активима
4. Усавршавање на семинарима
5. Усавршавање у стручним друштвима

Поступци и технике вредновања

1. Праћење нивоа организације наставе
2. Праћење сарадње са родитељима
3. Праћење остваривања наставног плана и програма
4. Обрада података о вредновању
5. Израда извештаја о вредновању

Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу

1. Разговор и усмено испитивање
2. Контролни задаци
3. Микротестови
4. Упитници за испитивање ставова ученика
5. Тестови објективног типа
6. Индивидуални планови подршке

Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену

1. Вредновање "трошења" слободног времена
2. Излети у природу
3. Спортске активности
4. Индивидуална организација слободног времена

Праћење односа ученика према дужностима

1. Однос према обавезној настави и учењу
2. Однос према ваннаставним активностима
3. Однос према дужностима редара
4. Остале дужности: благајник, секретар, председник, повереник, ...

Вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељењу

1. Социометријско испитивање
2. Слободна процена понашања ученика у одељењу и у школи

Праћење и вредновање припремања наставника за образовно-васпитни процес

1. Посете часова појединих наставника
2. Анализа припрема за образовно-васпитни процес
3. Сагледавање коришћења наставних средстава
4. Праћење иновирања образовно-васпитног процеса
5. Праћење односа према школској имовини

Праћење и процењивање организације образовно-васпитног процеса

1. Праћење организације редовне наставе
2. Праћење увођења иновација у наставу
3. Праћење и процењивање рада слободних активности
4. Праћење реализације часова одељењских старешина и одељењских заједница
5. Процена положаја ученика у образовно-васпитном процесу

**Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији
АП Војводине за школску 2024/2025. годину**

Распоред часова по одељењима

Годишњи планови рада наставника

Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/2025. годину, распоред часова по одељењима и годишњи планови рада наставника за редовну, изборну, додатну, допунску наставу и ваннаставне активности саставни су део Годишњег плана рада школе и чине његов прилог.