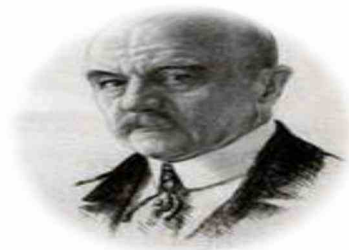


Основна школа „Јован Цвијић“
Београдски пуб бб
15214 Дебrc
Тел : 015/7517-020; 015/ 7517-183
е-mail cvijicdebrc@gmail.com
Деловодни број :340/1 од 13.9.2024.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2024/2025.година



У Дебrcу,септембар 2024.године

На основу члана 24. Закона о основној школи и члана 81. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник РС 62/2003 и члана 33. Статута Основне школе Јован Цвијић Дебрц, Наставничко веће на својој седници дана 13.9.2024. усвојило је Годињи план рада школе за школску 2024/2025 .

Школски одбор на својој седници 13.9.2024. одржаној .год донео је одлуку о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину,

Директор школе

Наташа Баста-Ђорђевић

Председник школског одбора

Бранка Судар

1.1. Историјат школства у Посавотамнави и школе у Дебрцу	8
1.2. ОСВРТ НА ШКОЛСКУ 2022/23 ГОДИНУ	Error! Bookmark not defined.
2.1. ПРАВНА АКТ КОЈА СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ШКОЛЕ(која је донела школа) :	14
3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	15
3.3. ПРЕГЛЕД ПО ШКОЛСКИМ ЈЕДИНИЦАМА	17
3.3.1 Матична школа Дебрц	17
3.3.2. Подручна школа Прово (8,3 км удаљеност одМШ)	20
3.3.3. Издвојено одељење Месарци (8,1 км удаљеност одМШ)	23
3.3.5. Издвојено одељење Суво Село (7,9 км удаљеност одМШ)	25
3.3.6. Издвојено одељење Јазовник (13,6 км удаљеност од МШ)	27
3.3.7. Издвојено одељење Звезд (9,7 км удаљеност одМШ)	28
3.3.8. Издвојено одељење Трбушац (9 км удаљеност од МШ)	29
3.3.9. Издвојено одељење Драгојевац (12,4 км удаљеност одМШ)	31
3.4. ШКОЛСКА КУХИЊА НИЈЕ ОРГАНИЗОВАНА	32
3.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	32
3.6. НАСТАВНА СРЕДСТВА	33
4.1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	34
4.1.1. ЗАПОСЛЕНИ	34
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2023/2024.године	36
5.1.3. Заступљеност ИОП програма у школској 2023/24	37
5.2. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ	38
6.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА	38
6.2. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ	39
8.1. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РД У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 – СМЕРНИЦЕ	Error! Bookmark not defined.
8. 2. Број наставних дана по месецима у школској 2023/2024. години ..	Error! Bookmark not defined.
9.1. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	47
9.1.1. УЏБЕНИЦИ	Error! Bookmark not defined.
9.1.2. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	49
9.2.3. СЛОБОДНЕ / ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	50
9.2.4. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	51
9.2.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	52
9.2.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА	52
10.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА 2023/2024	Error! Bookmark not defined.

10.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2023/2024.....	Error! Bookmark not defined.
10.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – ПРЕДМЕТНА/РАЗРЕДНА НАСТАВА	53
11.1 Школски одбор.....	62
11.2.. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	63
11.2.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	63
11.3.ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	69
11.4.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	70
11.5. СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	71
11.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА - АКТИВИ	72
11.7. .ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	73
11.8. САВЕТ РОДИТЕЉА	76
11.9. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	78
11.9.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	78
11.9.2. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	92
11.9.3. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	95
11.9.4.ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	100
12.1.1. ПЛАН РАДА АКТИВА – I РАЗРЕД.....	102
12.1.2. План рада Актива учитеља другог разреда за школску 2023/24.годину	105
12.1.3. ПЛАН РАДА АКТИВА УЧИТЕЉА III РАЗРЕДА	107
12.1.4. План актива 4. Разреда.....	110
13. 1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2023/2024.ШКОЛСКУ ГОДИНУ, СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	113
13.1.2. План рада стручног већа Православног катихизиса за школску 2023/24. годину	114
13.1.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/ 2024. ГОДИНУ	121
13.1.4. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ	123
13.1.5.План рада Стручног већа страних језика	124
13.1.6. План рада Стручног већа за математику и физику	125
13.1.7.План рада Стручног већа за физичко васпитање	126
13.1.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА	127
14.1.План одељенског већа 5. разреда	129
14.2. План рада Одељењског већа 6. разреда	132
14.3 План рада Одељењског већа 7. разреда	134
14.4. План рада Одељењског већа 8. разреда	135

14.1.2. План рада Стучног већа разредне наставе	138
16.1. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА	140
17.1. ПЛАН ДЕСТИНАЦИЈА	141
17.2. Школа у природи	142
18.1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	143
18.1.1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	144
18.1.2. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	144
18.1.3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	145
18.1.4. ЕТОС	145
18.1.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	146
18.1.6. РЕСУРСИ	146
18.1.7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	147
19.1.1 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	148
20.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	163
20.1.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	164
20.1.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА	164
21.1.3. Мере за спречавање насиља и дискриминације	165
21.1.3. РЕАГОВАЊЕ У УГРОЖАВАЈУЋИМ СИТУАЦИЈАМА	166
21.1.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ	167
21.1.5. ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.г. - 8 разред	170
21.1.6. ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину - 7. разред	172
21.1.7. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА УЧЕНИКА	174
21.1.8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	175
21.1.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	177
21.1.10. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	178
21.1.11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	179
21.1.12. Развојни план школе	180
21.1.13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА У ОШ „ЈОВАН ЦВИЛИЋ“ ДЕБРЦ –шк 2023/24.	180
21.1.14. ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО	182
22.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ	184
22.2 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	185

ПРОФИЛ ШКОЛЕ

ПУН НАЗИВ ШКОЛЕ	Основна школа „Јован Цвијић“
Матични број установе	07257643
Адреса	Београдски пут бб
Место	Дебrc, 15214
Општина	Владимиrcи
Директор школе	Наташа Баста-Ђорђевић
Телефони : директор	015/7517020
секретар	015/7517-348
Web-site	http://www.osjcvijicdebrc.edu.rs/
E-mail : директор	cvijicdebrc@gmail.com
Помоћник директора	oplanoviaca@gmail.com
Секретар	sekretardebrc@gmail.com
Стручна служба	strucnasluzbadebrc@gmail.com
Дан школе	12.10.
ИО школе	Прово, Бељин, Драгојевац, Звезд, Јазовник, Месарци, Суво Село, Трбушац
Број одељења школска 2023/24	32
Број ученика школска 2023/24	381
Број запослених	68
Језик на ком се изводи настава	Српски /матерњи језик-ћирилично писмо
Језици који се уче у школи	Енглески језик, руски језик
Број смена у школи	Две смене без ротације
Број и датум верификације установе	022-05-431/2022-07 од 12.5.2023. год. Заведено под дел.бр.252 од 24.5.2023.

1.1. Историјат школства у Посавотамнави и школе у Дебrcу

Прве школе у Посавотманви почињу са радом тек крајем треће деценије прошлог века. До тада се писменост учила код калуђера у Каони и код попова у Јаловику, Бељину, Крнићу, Прову, Меховинама, Свилеуви и Црниљеву, у време када су тамо постојале цркве, а било је и ретких појединаца који су се школовали или боље речено учили писмености у Срему.

Није могуће поуздано утврдити почетак рада првих школа, али на основу неких података произилази да је школа у Каони радила још 1827.године. школа у Свилеуви се спомиње 1829, у Меховинама 1834. А у Црниљеву тек 1839.године.

Првих година по оснивању школе су нередовно радиле због неповољног радног простора и што није било плате за учитеља, било да су их плаћале општине или сами родитељи деце.

Тако у извештају начелника округа шабачког од краја маја 1839.године нема помена о школама и о учитељима у Посавотамнави, док се наводе подаци за Шабац, Мачву и Поцерину.

1871.године почиње са радом школа у Прову, 1879.год. у Белотићу.

На отварање нових школа чекало се пуних 20 година, јер су тек 1892.године отворене школа у Дебrcу и у Драгињу.

До краја прошлог века још су отворене школе : 1895. у Крнулама, 1897 у Вукошићу, Месарцима и Јазовнику.

Дебrc је сагласност за отварање школе чекао 10 година, захтев за отварање школе поднет је 1882, а сагласност за отварање школе добијена је тек 1892.године.

Из наведених података може се видети да школе нису отваране плански, већ да су села својом упорношћу и одрицањем долазила до школа у својим местима.

Зато је посебно интересантан податак да су сељани Месараца, Сувог Села и Бељина отворили приватну школу при цркви у Вукони.

О томе је Начелство округа шабачког известило министарство просвете 23.1.1861. године истичући да је учитељ Алекса Вукосављевић из Новог Сада. Он је завршио 2-3 разреда основне школе, а пре доласка у Вукону, у Мачви је послуживао по црквама. Сељаци су га плаћали цванцик по детету.

Почетак утемељења школе у Дебrcу био је као што је већ наведено 1892.године. тадашњи председник општине Дебrc, Илија Ђурић је једну од општинских зграда наменски дао за дебrcку школу.

Но како је та зграда била безусловна, јер није грађена по стандардима школског објекта, 1910. Се гради школска зграда на данашњој локацији.

Та зграда је и данас у функцији школе у нешто преуређеном облику и у њој се налази фискултурна сала, кабинет за информатику и канцеларија стручне службе.*

У данашњој организационој структури школа је од 1991. Године када је основана Одлуком СО Владимирци бр. 022-3/91-01 од 27.12.1991.

Уписом код Привредног суда у Ваљеву Фи 1337/92 од 28.12.1992. извршен је упис школе у судски регистар.

Школа је утврђена у мрежи основних школа на територији општине Владимирци број 610-17/11-I од 3.10.2010. године.

*Подаци преузети из „Извештаја“ који је припремио Јеремић Александар-Лека 12.10.1992. године поводом прославе 100-годишњице школе у Дебrcу.

ОСВРТ НА ШКОЛСКУ 2023/24 ГОДИНУ

Школску 2023/24 започели смо у складу са Правилником о Календару васпитно-образовног рада за основне школе („Службени гласник-Просветни гласник“ бр. 6 донет од стране министра 11.јуна 2024.године) са 32 одељења и 388 ученика уписаних на почетку школске године године и то :

➤ У првом циклусу (1-4 разред) 20 одељења од тога :

- 11 једноразредних одељења са	122 ученика
- 8 комбинација од два одељења са	66 ученика
- 1 комбинација од четири одељења са	7 ученика

Укупно у 1.циклусу – 20 одељења 195 ученик

➤ У другом циклусу (5-8 разред) 12 одељења од тога :

- Централна школа Дебrc – 7 одељења са	100 ученика
- ИО Прово – 5 одељења са	93 учеником

Укупно у другом циклусу 12 одељења 193 ученика

Од 389 ученика 26 ученика је похађало наставу по индивидуалном образовном плану и то :

- 1 циклус : ИОП-1 – 7 ученик; ИОП-2 – 4 ученика - 11 ученика ИОП-1/ИОП-2
- 2.циклус : ИОП-1 – 7 ученика ; ИОП-2 – 8 ученика – 15 ученик ИОП-1/ИОП-2

➤ По плану индивидуализације радило је :

- Српски језик – 6 ученика
- Математику – 6 ученика
- Енглески језик – 5 ученика
- Руски језик – 4 ученика
- Физика – 4 ученика
- Историја – 4 ученика

Укупно запослених извршилаца у школи са пуним радним временом (100% радно ангажовање) 60,98 и то :

- Наставно особље 41,71 извршилац
- Ваннаставно особље 7,5 извршилаца
- Помоћно-техничко особље 11,77 извршилаца

Наставни план и програм је реализован за ученике 8.разреда у складу са Календаром.

Настава за ученике 8. Разреда завршена је 31.5.2024. године у складу са календаром, а за ученике од 1. до 7. разреда 14.6.2024. године.

У складу са Календаром у школи је организован и спроведен пробни завршни испит 22. и 23. марта 2024. године на који је изашло 53 ученика и остварени су следећи резултати :

- Српски језик 8,54
- Математика 4,87

Изборни предмет

- Биологија 11,92
- Хемија 9,33
- Историја 8,6
- Географија 13

Стручна већа су урадила анализу и сачинила акциони план за побољшање успеха на завршном испиту.

Директор школе је у складу са законским овлашћењима именовао чланове Школске уписне комисије и делегирао дежурне наставнике, прегледаче и супервизоре и водио базу МСШ у складу са динамиком уноса података и упутствима која су стизала од окружног информатичког координатора. Рад у бази и унос података из ес-дневника, пријава и унос листе жеља вршио је помоћник директора.

Дана 14.6.2024. године директор са координатором уписа је одржао инструктажу са свим учесницима на завршном испиту приликом које се још једном прошло кроз све етапе завршног. Именовани дежурни наставници и супервизор распоређени су у ОШ „Жика Поповић“ Владимирци, а део именованих и у ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева.

Завршни испит спроведен је у матичној школи у Дебрцу за шта су се стекли сви безбедоносни услови дана 17., 18. и 19. јуна 2024. године.

Дежурни наставници и супервизор за нашу школу распоређени су из ОШ „Мића Станојловић“ Коцељева и својом професионалношћу и одговорним приступом омогућили су да завршни испит прође без проблема.

Завршни испит су полагала 53 ученика од тога 1 ученик по ИОП-1 програму и 2 ученик по ИОП-2 програму за ког су састављени и прегледани тестови у школи и остварени су следећи резултати :

- Српски језик 8,22
- Математика 7,57

Изборни предмет 11,29

- Биологија 11,55
- Хемија 12,33
- Историја 10,29
- Географија 11

Наставничко веће је на седници одржаној дана 15.3.2024. године дел.бр.129/1 на предлог актива разредне наставе и стручних већа предмета извршило верификацију уџбеника за школску 2024/25 у складу са упутством добијеним од ресорног министарства и то :

- 2. Разред – издавачка кућа Нови Логос, ликовна култура Ликовница Вулкан издаваштво

6. разред по предметима :

- | | |
|----------------------|--------|
| ➤ Српски језик | Клет |
| ➤ Енглески језик | Фреска |
| ➤ Руски језик | Клет |
| ➤ Математика | Клет |
| ➤ Биологија | Вулкан |
| ➤ Историја | Вулкан |
| ➤ Географија | Клет |
| ➤ Ликовна култура | Вулкан |
| ➤ Музичка култура | Вулкан |
| ➤ Информатика и рач. | Вулкан |
| ➤ ТиТ | Вулкан |

Списак свих уџбеника налази се на сајту школе www.osjcvijicdebrc.edu.rs

У току школске године а у складу са Годишњим планом рада школе , организована је посета Фестивалу науке за 25 ученика 7. и 8. Разреда које су делегирале и водиле на фестивал наставнице хемије и физике .

Ћачке екскурзије су реализоване у мају и јуну 2024.године, а такође и настава у природи почетком јуна 2024.године на Копаонику у складу са планом и програмом.

УВОД

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Структуром Годишњег плана рада обухваћени су

- услови рада школе
- организација рада
- програми рада стручних органа школе и директора школе
- рад органа управљања

- програм рада стручне службе
- планови рада тимова у школи
- планови рада актива и стручних већа предмета
- план за одржавање радиониц „Заједно и безбедно кроз детињство“
- акциони план за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у ОШ „Јован Цвијић“ Дебrc
- програм унапређивања о-в рада школе
- праћење и контрола остваривања годишњег програма рада школе

1.4. Циљеви Годишњег плана рада су:

- Очување здравља уз поштовање мера за спречавање ширења заразе
- побољшање успеха ученика у односу на школску 2022/2023годину
- рационално коришћење радног времена, капацитета и средстава школе
- очување стандарда рада школе
- развој еколошке свести ученика
- развијање спортског духа и другарства
- осавремењавање наставе, рад на образовним платформама

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Концепција и садржај Годишњег плана рада произилази из следећих докумената:

- Правилник о критеријумима и стандардима за финасирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.Гласник РС број 72 од 31.8.2023.)
- Смернице за организацију и реализацију о-в рада у ОШ у школској 2023/24 години.
- **Решење о верификацији установе за обављање делатности основног образовања и васпитања бр. 022-05-431/2022-07 од 12.5.2023. године**
- Статута ОШ «Јован Цвијић» Дебrc (дел.бр. 551 од 28.10.2022.)
- Закон о основама система образовања и васпитања бр. 88/2017, 27/2018 и др закони и 10/2019
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 52/11, 55/13.)
- Закон о основном образовању и васпитању (“Сл. гласник Републике Србије” бр. 55/2013;
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије” Просветни гласник бр10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 -др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013 и 14/2013)

- правилнику о измени и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе за први разред основног образовања и васпитања
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник РепубликеСрбије-Просветни гласник“ бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 -др. правилник, 7/2011- др. правилник и 1/2013)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр. 5/2019,1/2020 и 6/2020)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике СрбијеПросветни гласник“ бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 -др. правилник, 7/2011 -др. правилник и 1/2013);
- Правилник о измени правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања(Сл.Гласник РС 6/2020)
- Правилник о допунама правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања(Сл.Гласник РС 6/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе кокд куће за ученике основне школе (СЛ.Гласник РС бр 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигуравања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи (Сл.Гласник РС бр. 109/2020)
- Правилник о оцењивањуученикауосновном образовању и васпитању(„Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицањузвања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
- Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе
- Плану мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести
- Правилник о програму свих облика рада стручних сардника (Просветни гласник, бр 5/2012.)
- Развојни план школе за период 2021-2021. године
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, 2007.
- Правилник о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

2.1. ПРАВНА АКТ КОЈА СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ ШКОЛЕ(која је донела школа) :

- Правилник о раду ОШ“ јован Цвијић“ Дебрц;
- Правилник о организацији и систематизацији послова ;
- Правилник о кућном реду ОШ „јован Цвијић“
- Правилник о употреби службених моторних возила;
- Правилник о управљању донацијама и хуманитарној помоћи;
- Правилник о мерама, поступку и начину заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика основне школе
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;
- Правилник заштите од пожара;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о накнади путних трошкова запослених у ОШ;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;

- Правилник о мерама, поступку и начину прегледа и испитивања електричних инсталација, одржавања у исправном стању и вођење евиденције;
- Правилник о поступку за пријем у радни однос и начину бодовања кандидата, критеријумима и стандардима;
- Правилник (са изменама и допунама) о роковима и начину полагања испита у школи;
- Правилник о поступању по притужбама на рад школе и органа школе;
- Правилник о управљању сукобима интереса;
- Правилник о заштити података о личности;
- Правила понашања у ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц – ученика, запослених и родитеља
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду ученичког парламента;
- Правилник о оцењивању
- Правилник о броју чланова комисије, саставу и начину избора директора школе;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о поступању са донацијама

3. МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

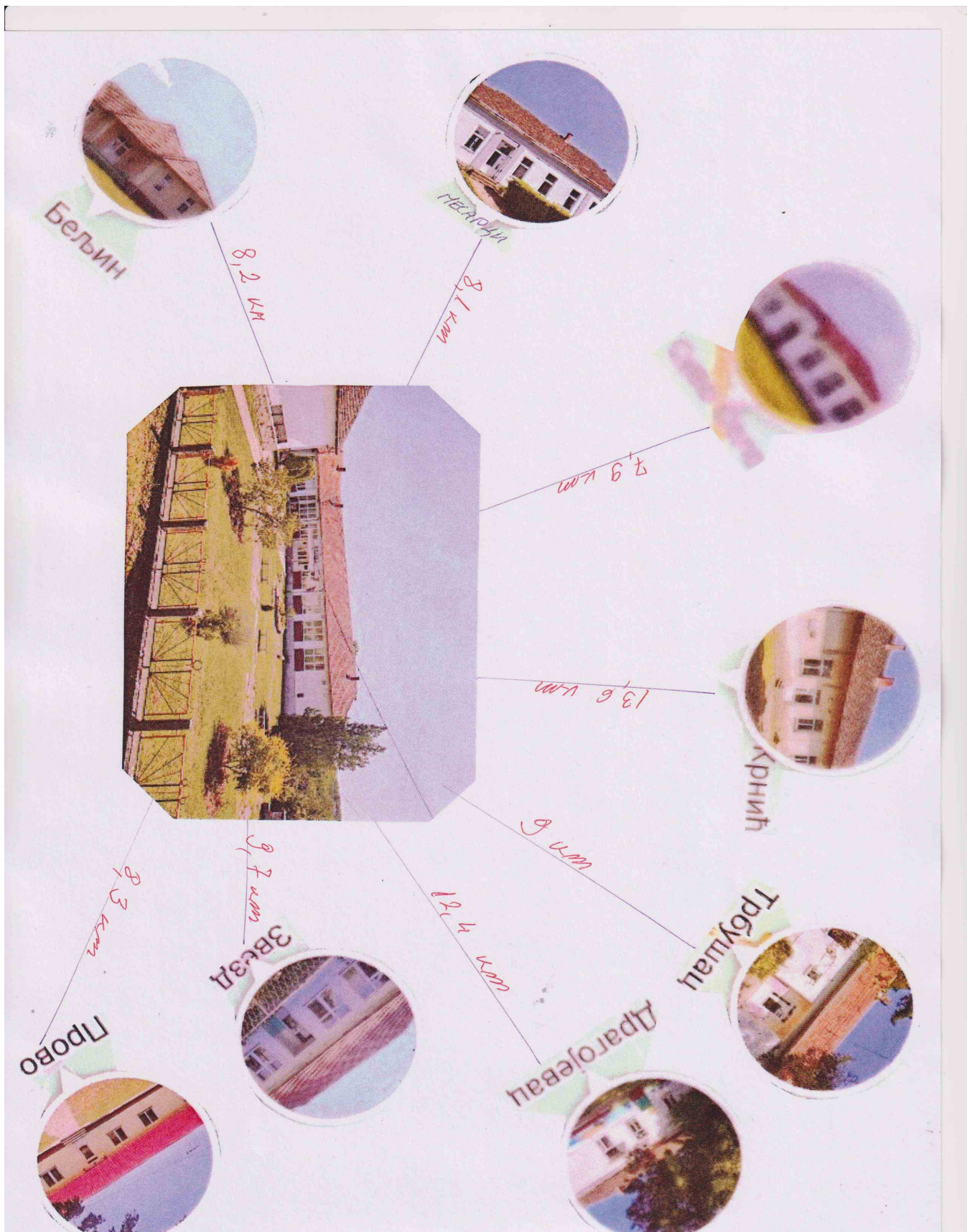
Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу има 1 матичну школу, 1 подручну школу (Прово) и 7 издвојених одељења (Месарци, Бељин, Суво Село, Јазовник, Трбушац, Драгојевац, Звезд).

Седиште школе је у Дебрцу, Београдски пут бб 15214

3.2. МАПА ШКОЛА СА УДАЉЕНОСТИМА ОД ЦЕНТРАЛНЕ ШКОЛЕ

У приказу дате сва издвојена одељења са километражом, односно удаљености од централне школе.

Сам положај није географски тачан него је више жеља да се сликовно прикаже разлућеност терена и школа које су у саставу ОШ «Јован Цвијић».



3.3. ПРЕГЛЕД ПО ШКОЛСКИМ ЈЕДИНИЦАМА

3.3.1 Матична школа Дебри



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	7	332	
Специјализовани кабинет	2	50+90=140	Радионица,Дигитални кабинет
Сала за физичко/свлачионица	½	110+50=160	
Библиотека	1	90	
Кухиња са трпезаријом	1	90	
Канцеларија	6	116	
Ходници	3	130	
Санитарни чворови	1+1	158	
Двориште	1		
Спортски терен	1		Фудбал,кошарка
Остало			

ДЕБРЦ					
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА					
1. СМЕНА 2 ЦИКЛУС			2. СМЕНА 1. ЦИКЛУС		
1. час	7:30-8:15		1. час	13:00-13:45	
2. час	8:20-9:05		2. час	13:50-14:35	
3. час	9:10-9:55		3. час	14:55-15:40	
4. час	10:15-11:00		4. час	15:45-16:30	
5. час	11:05-11:50		5. час	16:35-17:10	
6. час	11:55-12:40				
7. час	12:45-13:30				

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељенско старешинство	Разред и одељење у ком предаје	Укупан недељни фонд часова	% радног анговања	% преко нормног рада
Драгана Марковић	Српски језик	8/1	51,52,62,72,81	18	100	
Милица Јеленић	Српски језик		61,72,82	12	67	
Николај Михаљчишин	Математика		61,71,72,81,82	20	100	11
Оливера Атић	Математика		51,52	8	44	
Марина Лукић	Физика математика		61,62,71,72,73,81,82,83 62	16 4	80 22	
Катарина Поповић	Енглески језик	5/1	51,61,62,71,72,81,82 13-23,33,	14 4	78 20	5
Сања Миловановић	Енглески језик		11,21,31,41,15-35,25-45,16-36,26, 46 ,18-28-38-48	20	100	
Александра Спасић	Руски језик		51,52,61,62,63,71,72,81,82	18	100	
Славица Богдановић	Техника и тех Руски језик		61,71 53,73,83	4 6	20 33	
Ђорђе Васић	Музичка култура		51,52,53,61,62,63,71,72,73,81,82,83	15	75	
Тијана Марковић	Ликовна к. Грађанско Енглески језик	7/1	51,52,53,61,62,63,71,72,73,81,82,83 8/1 14-34,24-44	15 1 4	75 5 20	
Ђорђе Лукић	Историја	6/3	51,52,53,61,62,63,71,72,73,81,82,83	21	100	5
Јована Гајић	Географија	5/2	51,52,53,61,62,63,71,72,73,81,82,83	21	100	5

Бранка Судар	Хемија	7/2	71,72,73,81,82,83	12	60	
Марина Поповић	Биологија	6/2	51,52,53,61,62,63,71,72,73	20	100	
Иванка Милосављевић			81,82	4	20	
Драган Витомировић			51,52,53,62,63,72,73,81,82,83	20	100	
Никола Петровић	Информатика	8/2	51,52,53,61,62,63,71,72,73,81,82,83	12	35	25
Никола Леонтић	Физичко и здравствено		51,52,61,71,72,81,82	21	100	5
Владимир Димитрић	Православни катехизис		11,21,31,41,51,61,62,71,72,81,82	11	55	
РАЗРЕДНА НАСТАВА						
Весна Ђоровић	Нас.раз.наставе	2/1		18	100	
Гордана Белановић	Нас.раз.наставе	3/1		19	100	
Славиша Миленковић	Нас.раз.наставе	4/1		19	100	
Јасмина Петровић	Нас.раз.наставе	1/1		19	100	

Ангажовано ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место	Проценат радног ангажовања у складу са правилником
Снежана Живковић	чистачица	100%
Миланка Урошевић	чистачица	100%
Александра Арнаутовић	чистачица	67%
Мирјана Макевић	чистачица	30%
Небојша Живковић	Домар-ложач	100%

10.4.Распоред дежурних наставника у Дебrcу

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Катарина Поповић	Никола Леотић	Милица Јеленић	Николај Михаљчишин	Владимир димитрић
Драгана Марковић	Александра Спасић	Тијана Марковић	Драган Витомировић	Ђорђе Лукић
Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник

3.3.2. Подручна школа Прово (8,3 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	8	339	
Специјализовани кабинет	1	35	Дигитални кабинет
Сала за физичко	0	0	
Библиотека	1	19	
Кухиња са трпезаријом	1	82	
Канцеларија	4	55	
Ходници	5	78	
Санитарни чворови	1+1	123	
Спортски терен	3		Фудбал, кошарка, одбојка
Двориште	1		

ПРОВО					
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА					
1.СМЕНА 2 ЦИКЛУС			2.СМЕНА 1.ЦИКЛУС		
1.час	7:30-8:15		1.час	14:00-14:45	
2.час	8:20-9:05		2.час	14:50-15:35	
3.час	9:10-9:55		3.час	15:40-16:25	
4.час	10:15-11:00		4.час	16:45-17:30	
5.час	11:05-11:50		5.час	17:35-18:10	
6.час	11:55-12:40				
7.час	12:45-13:30				

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељенско старешинство	Разред и одељење у ком предаје	Укупан недељни фонд часова	% радног анговања	% прекономног рада
Љиљана Вуковић	Српски језик	5/3	53,62,63,73,83	21	100	16
Јелена Мандић	Математика Физика	8/3	53,63,73,83 63	16 2	89 10	
Марина Лукић	Физика Математика		63,83 62			
Дуња Малетић	Енглески језик	7/3	53,62,63,73,83 12,22,32,42,1/9-4/9	10 10	55 50	5
Александра Спасић	Руски језик		62,63			
Славица Богдановић	Руски језик		53,73,83			
Ђорђе Васић	Музичка култура		53,62,63,73,83			
Тијана Марковић	Ликовна култура		53,62,63,73,83			
Ђорђе Лукић	Историја	6/3	53,62,63,73,83			
Ненад Илић	Географија		52,53,54,63,73,83	9	45	
Бранка Судар	Хемија		73,83			
Марина Поповић	Биологија	6/2	53,62,63,73,83			

Драган Витомировић			53,62,63,73,83			
Никола Петровић	Информатика		53,62,63,73,83			
Срећко Палежевић	<i>Физичко и здравствено</i>		53,62,63,73,83	15	75	
Небојша Бајић	Православни катехизис		12,42,53,62,63,73,83	7	35	
Слађана Тадић	Православни катехизис		12,22	2	10	
РАЗРЕДНА НАСТАВА						
Гордана Иванковић	<i>Нас.раз.наставе</i>	2/2		19	100	
Милица Гајић	<i>Нас.раз.наставе</i>	3/2		19	100	
Зорица Симеуновић	<i>Нас.раз.наставе</i>	4/2		19	100	
Биљана Милошевић	<i>Нас.раз.наставе</i>	1/2		18	100	

Ангажовано ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место	Проценат радног ангажовања у складу са правилником
Слободан Иванковић	чистачица	95%
Снежана Сарић	чистачица	95%
Бранко Милијанчевић	Домар-ложач	100%

10.5.Распоред дежурних наставника у Прову

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Бранка Судар	Тијана Марковић	Срећко Палежевић	Никола Петровић	Марина Лукић
Ђорђе Васић	Јована Гајић	Јелена Мандић	Љиљана Вуковић	Небојша Бајић
Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник	Помоћни радник

3.3.3. Издвојено одељење Месарци (8,1 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	2	84	
Специјализовани кабинет	0	0	
Сала за физичко	0	0	
Библиотека	0	0	
Кухиња са трпезаријом	0	0	
Канцеларија	1	12	
Ходници	1	21	
Санитарни чворови	1+1	24	
Двориште	1		
Остало			Нема спортски терен

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Милица Живновић	Наст.разредне наставе	1/7-3/7	Комбинација 2 разреда	Руководилац ИО
Слађана Цветковић	Помоћни радник/домар-ложач			

3.3.4. Издвојено одељење Бељин (8,2 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	3	100	
Специјализовани кабинет	0		
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Кухиња са трпезаријом	0		
Канцеларија	1	10	
Ходници	1	15	
Санитарни чворови	1+1	25	
Двориште	1		
Остало			Нема спортски терен

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Биљана Малешевић	Наст.разредне наставе	1/3-4/3	Комбинациј а 2 разреда	Руководилац ИО
Ивана Пурешић	Наст.разредне наставе	2/3	Чисто одељење	
Слађана Пајић	Помоћни радник/домар/ложач			

3.3.5. Издвојно одељење Суво Село (7,9 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	2	100	
Специјализовани кабинет	1	50	ЕТНО УЧИОНИЦА
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Кухиња са трпезаријом	0		
Канцеларија	1	15	
Ходници	1	50	
Санитарни чворови	1+1	24	
Двориште	1		
Остало			Нема спортског терена

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Душица Симић	Наст.разред не наставе	1/8-2/8-3/8-4/8	Комбинација 4 разреда	Руководилац ИО
Марина Стојадиновић	Помоћни радник/домар/ложач			

3.3.6. Издвојено одељење Јазовник (13,6 км удаљеност од МШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	4	240	
Специјализовани кабинет	0		
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Кухиња са трпезаријом	1	68	
Канцеларија	1	15	
Ходници	1	68	
Санитарни чворови	1+1	30	
Двориште	1		
Остало			Нема спортских терена

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Владица Марковић	Наст.разредне наставе	1/6	Чисто одељење	Руководилац ИО
Славица Петровић	Наст.разредне наставе	3/6	Чисто одељење	
Данијела Петровић	Наст.разредне наставе	2/6-4/6	Комбинација 2 разреда	
Слађана Бранковић	Помоћни радник/домар/ложач			

3.3.7. Издвојено одељење Звезд (9,7 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	2	102	
Специјализовани кабинет	0		
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Чајна кухиња без трпезарије	1	8	

Канцеларија	1	24	
Ходници	1	76	
Санитарни чворови	1	30	
Двориште	1		
Остало			

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Јасмина Гајић	Наст.разредне наставе	2/5-4/5	Комбинација 2 разреда	Руководилац ИО
Виолета Марковић	Наст.разредне наставе	1/5-4/5	Комбинација 2 разреда	
Мирјана Макевић	Помоћни радник/домар/ложач			

3.3.8. Издвојено одељење Трбушац (9 км удаљеност од МШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	2	90	
Специјализовани кабинет	0		
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Кухиња са трпезаријом	0		
Канцеларија	1	10	
Ходници	1	12	
Санитарни чворови	1	21	
Двориште	1		
Остало			Нема спортских терена

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Снежана Радојчић	Наст.разре дне наставе	1/9-2/9-3/9	Комбинација 3 разреда	Руководилац ИО
Душко Урошевић	Помоћни радник-домар/ложач			

3.3.9. Издвојено одељење Драгојевац (12,4 км удаљеност одМШ)



Намена	Број	Површина	Напомена
Класична учионица	2	103	
Специјализовани кабинет	0		
Сала за физичко	0		
Библиотека	0		
Кухиња са трпезаријом	0		
Канцеларија	1	12	
Ходници	1	27	
Санитарни чворови	1	15	
Двориште	1		
Остало	1		Спортски терен-фудбал

Распоред звоњења

Час	Време	Трајање часа/минута	Одмор/минута
1.	8:00-8:45	45	5
2.	8:50-9:35	45	20
3.	9:55-10:40	45	5
4.	10:45-11:30	45	5
5.	11:35-12:15	45	Завршетак наставе

Ангажовано наставно и ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место			Задужење
Зоран Урошевић	Наст.разредне наставе	1/4-3/4	Комбинација 2 разреда	Руководилац ИО
Миланка Стојићевић	Наст.разредне наставе	2/4-4/4	Комбинација 2 разреда	
Јованка Богдановић	Помоћни радник/домар/ложач			

На основу унетих података о објектима и просторијама којима школа располаже ,као и прегледом стања на терену може се констатовати следеће:

- просторије величином и квалитетом углавном задовољавају
- нема кабинета ни специјализованих учионица, осим кабинета за информатику, што је значајан недостатак,
- кабинети за информатику опремљени новим Дигиталним кабинетима 2012 године,
- подручна школа у Прову као осморазредна не поседује кабинет за техничко, као ни физкултурну салу,а због тешких оштећења на кровној конструкцији велика зграда школе се не користи за наставу од школске 2021 године (главна зграда школе прокишњава, страдала кровна конструкција, због кара тавана прети опасност од урушавања, школа је пуна влаге која се увукла у зидове, намештај је страдао)
- санитарни чворови су у оквиру свих школских зграда и испуњавају све хигијенске захтеве.
- намештај у школама је стар али у функционалном стању
- школе немају адекватне услове за извођење наставе физичког васпитања

3.4. ШКОЛСКА КУХИЊА НИЈЕ ОРГАНИЗОВАНА

Школска кухиња која је била искључиво дистрибутивног карактера није организована због неиспуњавања строгих санитарних услова.

3.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже са око 15,250 књига.

Школа је стално претплаћена на следеће часописе и стручну литературу:Просветни преглед,Образовни информатор,Службени гласник,Просветни саветник,

Ученици нижих разреда ће се у договору са својим учитељима,а у складу са својим интересовањима претплатити на неки од дечијих часописа.

Свако издвојено одељење поседује свој књижни фонд који се састоји углавном од лектире потребне за ученике нижих разреда,док библиотеке у Дебрцу и Прову поседују и стручну литературу и ваншколску лектуру,као и белетристичку и другу литературу.

Радно време библиотека у Дебрцу и Прову налази се у прилогу овог годишњег плана и биће истакнуто на огласној табли, сајту школе и улазним вратима библиотеке.

3.6. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Опремљеност школе наставним, техничким и другим средствима није задовољавајућа у односу на норматив. Недостају средства за извођење савремене наставе рачунари у кабинетима информатике јер су постојећи из 2012 године и више са својим карактеристикама не испуњавају услове извођења савремене наставе информатике.

У току године школа је у оквиру опремања које је спровело ресорно министарство добила 9 Тесла ноутбукова и 5 пројектора којим ће се значајно повећати употреба икт ресурса у настави.

Ради подизања наставе на виши ниво неопходно је набавити следеће:

- нови рачунари у кабинетима у централној школи и школи у Прову
- средства за наставу физичког васпитања (лопте, вијаче, обручи, струњаче...)
- и друго

4.

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У СКЛАДУ СА ЗАКОНСКОМ РЕГУЛАТИВОМ

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА			
Наставник разредне наставе	20	Наставник географије	1,05
Наставник српског језика	2,83	Наставник технике и технологије	1,20
Наставник енглеског језика	3,33	Наставник информатике и рачунарства	0,60
Наставник руског језика	1,33	Наставник верске наставе	1,55
Наставник математике	2,67	Наставник грађанског	0,05
Наставник физике	0,90		
Наставник биологије	1,20		
Наставник хемије	0,60		
Наставник ликовне културе	0,75		

Наставник васпитања	музичког	0,75		
Наставник васпитања	физичког	1,80		
Наставник историје		1,05		
УКУПНО ОСОБЉЕ	НАСТАВНО	41,66		

Број

извршилаца-ваннаставно особље

Директор	1	Социјални радник	1
Помоћник директора	0,65	Библиотекар	1
Секретар	1	Радник на одржавању хигијене	8,77
Шеф рачуноводства	1	Домар/ложач	3.00
Административно-фин.радник	1		
Педагог	1		
УКУПНО ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	19,42		
УКУПНО ШКОЛА	61,08		

4.1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1.1. ЗАПОСЛЕНИ

На основу добијених сагласности за признавање одељења првог разреда и о признавању одељења 5.разреда а на образложени предлог директора школе,школску 2024/25 годину започињемо са **32 одељења**, што је исто као и претходне године .

4.2. Структура радника према степену стручне спреме и годинама радног стажа

Структура радника представљена табеларно на следећој страни

Радно место	Степен стручне спреме						Радници по годинама стажа							Свега
	I	III	IV	VI	VII	Свега	До 4. године	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-40	
Директор					1	1					1			1
Помоћник					1	1		1						1
Стручни сарадници					3	3		1					2	3
Разредна настава				9	11	20		2		1		7	10	20
Предметна настава			1	3	20	24	3	5	6	5		2	3	24
Вероучитељи				1	3	4		2		2				4
Секретар					1	1				1				1
Финансијски радници			1		1	2	1					1		2
Домар/ложач		2				2	1				1			2
Чистачица	10					10	4		4			1	1	10
Укупно	12	2	1	12	41	68	9	11	10	9	2	11	16	68

5. УЧЕНИЦИ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025.године

СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА ШКОЛСКА 2024/2025	
Број једнорзредноразредних одељења	23
Број ученика у једноразредним одељењима	308
Број дворазредних одељења	7
Број ученика у дворазредним одељењима	60
Број троразредних одељења	1
Број ученика и троразредним одељењима	8
Број четвороразредних одељења	1
Број ученика у четвороразредним одељењима	7

5.1.1. ПРВИ ЦИКЛУС

ОДЕЉЕЊЕ												Укупно ИОП-а први циклус
РАЗРЕД	Дебци	Прово	Белин	Драгојевац	Звезд	Јазовник	Месарци	Суво Село	Трбушац	УКУПНО	За формирање одељења	
Први	11	14	2	5	8	8	3	1	1	53	53	
Други	14	11	1	7	3	8	0	2	1	47	47	
ИОП-1												
ИОП-2												
Трећи	12	13	5	2	5	6	1	2	5	51	57	
ИОП-1	1		1		1						3	
ИОП-2			1					1			2	
Четврти	13	13	0	7	4	13	3	2	0	49	51	
ИОП-1												
ИОП-2						1					1	
УКУПНО ПРВИ ЦИКЛУС 2024/2025											208	11

5.1.2. ДРУГИ ЦИКЛУС

ОДЕЉЕЊЕ	1	2	3	ИОП 1	ИОП -2	УКУПНО	Укупно за формира њење оде
РАЗРЕД	Прово		Дебрц				
ШЕСТИ	12	11	23	1	2	46	49
	Дебрц		Прово				
ПЕТИ	14	14	16	2	1	44	47
СЕДМИ	14	13	22	3	2	49	54
ОСМИ	11	12	20	1	3	43	50
12	101		81	7	8	19 3	216
Укупно ИОП-а други циклус							15

УКУПНО УЧЕНИКА:381

5.1.3. Заступљеност ИОП програма у школској 2023/24

ШКОЛА	2.разред		3.разред		4.разред		5.разред		6.разред		7.разред		8.разред		УКУП НО
	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	иоп-1	иоп-2	
Дебрц	/	/	1	/	/	/	1	1	/	/	3	1	1	3	11
Прово	/	/	/	/	/	/	1	/	1	2	/	1	/	/	5
Бељин	/	/	1	1	/	/									2
Драгојевац	/	/	/	/	/	/									0
Звезд	/	/	1	/	/	/									1
Јазовник	/	/	/	/	/	1									1
Месарци	/	/	/	/	/	/									0
Суво Село	/	/	/	1	/	/									1
Трбушац	/	/	/	/	/	/									0
Укупно	0	0	3	2	0	1	2	1	1	2	3	5	1	3	21
	0		5		1		3		3		5		4		

5.2. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

<u>РАЗРЕД</u> РЕЛАЦИЈА	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Бељин-Дебрц	4	1	3	3	11
Крнић-Дебрц	4	1	3	2	10
Јазовник-Дебрц	4	6	4	3	17
Месарци-Дебрц	1	0	2	2	5
С.Село-Дебрц	1	1	3	1	6
Звезд-Прово	9	9	2	8	28
Власаница - Дебрц	2	0	0	4	6
УКУПНО	25	18	17	23	83

6. РОДИТЕЉИ

6.1. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА

	ВСС	ВШС	ССС	О.Ш.потп	ОШ непот.	Свега
Отац	2	2	220	85	33	342
Мајка	3	4	206	114	25	352
Оба родитеља	5	6	426	190	58	694

6.2. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

	Без оца	Без мајке	Без оба родитеља	У хранитељској породици	Родитељи у иностранству	УКУПНО
Број ученика	29	19	0	8	10	66

7. КАЛЕНДАР О-В РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великогпетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

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

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-74/2024-07

МИНИСТАР

У Београду, 11. јуна 2024. године

Проф. др Славица Ђукић Дејановић

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

Број наставних дана по месецима у школској 2024/2025. години

Месеци	Д А Н И					
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Свега
Септембар	5	4	4	4	4	21
Октобар	4	5	5	5	4	23
Новембар	3	3	4	4	5	19
Децембар	4	4	4	4	4	20
Укупно 1. полугодиште	16	16	17	17	17	83

Јануар	1	2	2	2	2	9
Фебруар	3	4	4	4	4	19
Март	5	4	4	4	4	21
Април	3	5	4	3	3	18
Мај	4	4	4	4	4	20
Јун	2	2	2	2	2	10
Укупно 2. полугодиште	18	21	20			
Укупно година	34	37	37	36	36	180

У нашој школи прво полугодиште почиње у среду 02.09.2024. и завршава се у петак 27. Децембра 2024., Настава у другом полугодишту почиње 20. Јануара 2025 а завршава се у петак 13.јуна 2025.године, а за ученике 8. разреда у петак 30.маја 2025.

Прво тромесечје у овој школској години завршава се у петак 1 новембра 2024. године.

Подела књижица и саопштење успеха ученика на крају првог полугодишта обавиће се у петак 27.децембра 2024.године.

Треће тромесечје у овој школској години завршава се у петак 28 .марта 2025. године.
Ученици осмог разреда пробни завршни испит полагаће у матичној школи 21. и 22. марта 2025.

Подела сведочанстава за ученике 8 разреда биће 28.јуна 2025. а за ученике који уписују језичке гимназије, спортске гимназије, уметничке школе сведочанства се морају издати у складу са препорукама Министарства просвете.

Завршетак другог полугодишта за ученике 8 разреда је у петак 30.мај 2025.

За ученике од 1. до 7. разреда настава се завршава у уторак 13 .јуна 2025. године

Завршни испит ученици осмог разреда полажу 16.17.и 18.јуна 2025. године у матичној школи.

Свечена подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу 28.јуна 2025. године.

Из прегледа броја радних дана у току 2024/2025 видљиво је да у укупном броју дана недостају два понедељка , а има вишка један уторак и једна среда па ће школа у току наставне године радити **по распореду од понедељка у среду 13.11.2024. и у уторак 18.2.2025. године**

Дан школе 12.октобар пада у суботу , биће организована приредба са децом која желе да учествују и након проредбе пригодан ручак за наставнике и госте.

Што се тиче организације, спровођења,екскурзије ће се извести у складу са новим правилником, а реализација једнодневних екскурзија биће по могућности суботом а дводневних једа радни дан и један дан викенда.

4.2 УЦБЕНИЦИ

Наставничко веће ОШ «Јован Цвијић» на својој седници одржаној дана 28.3.2024. године у Дебрцу, а на предлог стручног већа разредне наставе и стручних већа предметне наставе верификовало одабир уџбеника за 2. и 6 .разред по редовној процедури на период од 4 годинњ

Списак уџбеника могуће је видети на сајту школе [ПОЧЕТНА \(osjcvijicdebrce.edu.rs\)](https://osjcvijicdebrce.edu.rs) .

9. ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ДРУГИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

9.1. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ

Годишњи фонд часова обавезних предмета према плану и програму основног образовања и васпитања

	I			II			III			IV			Укупан Фонд Часва
	9 одељења			8 одељењ			9 одељења			6 одељења			
	Н	Го д	Школ а	Н	Го д	Школ а	Н	Го д	Школ а	Н	Го д	Шко л	
Српски језик	5	180	1620	5	180	1440	5	180	1620	5	180	1080	5760
Ликовно	1	36	324	2	72	576	2	72	648	2	72	432	1980
Музичко	1	36	324	1	36	288	1	36	324	1	36	216	1152
Свет око нас	2	72	648	2	72	576	-	-	-	-	-	-	1224
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	2	72	648		2	432	1080
Енглески ј	2	72	648	2	72	576	2	72	648	2	72	432	2304
Математик а	5	180	1620	5	180	1440	5	180	1620	5	180	1080	5760
Физичко	3	108	972	3	108	864	3	108	972		108	648	3456
Дигитални свет	1	36	324	1	36	288	1	36	324	1	36	216	1152
Укупно	20	720	6480	21	756	6048	21	21	6804	21	792	5432	24764

	V			VI			VII			VII			Укуп.	
	3 одељења			3 одељења			3 одељења			3 одељењ				
	Н	Год	Шо ла	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Шко а		
Српски	5	180	540	4	144	432	4	144	432	4	136	408	1668	
Енглески ј.	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	780	
Руски ј.	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	78	
Ликовно	2	72	216	1	36	108	1	36	108	1	34	102	48	
Музичко	2	72	216	1	36	108		36	108	1	34	102	498	
Историја	1	36	108	2	72	216	2	72	216		68	204	672	
Географија	1	36	108	2	72	216	2	72	216		68	204	672	
Физика				2	72	216	2	72	216		68	204	564	
Математика	4	144	432	4	144	432	4	144	432	4	136	408	1560	
Биологија	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	70	
Хемија							2	72	216	2	68	204	420	
Техникаи технологија	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	20	780	
Физичко и здравствено васпитање	3	18	324	3	108	324	3	108	324		102	306	117	
Информати ка и рач.	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	34	102	390	
Укупно	27	972	2916	2	100	3024	30	1080	3240	30	1020	3060	12240	
		Разред				Свега			Разред			Свега		Укупни Годишњи Фонд Часова
		I				6480			V			2916		
		II				6048			VI			3024		
		III				6804			VII			3240		
		IV				5432			VIII			3060		
		I-IV				24764			V-VIII			12240		

9.1.2. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Изборни предмети									укупно
	1	2	3	4	V	VI	VII	VIII	
Веронаука	53	47	51	49	44	45	49	31	369
Грађанско								12	12
Руски језик					44	45	49	43	181

Облик Рада	I		II			III			IV		
	8 одељења		5 одељења			7 одељења			6 одељења		
	Н Г о д	Ш ко ла	Н	Г о д	Ш ко ла	Н	Г о д	Шк ола	Н	Г о д	Шк ола
Спортске активности											
Екскурзије, Излети	10	80		10	50		10	70		10	60
Друштвене и слободне активности ученика	136	288	1	36	180		36	252		36	216
Културна и јавна делатност	5	45		5	45		10	90		10	90

9.2.3. СЛОБОДНЕ / ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Назив слободне активности	V			VI			VII			VIII			Укупан Фонд Часова
	3 одељења			3 одељења			3 одељења			3 одељења			
	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	
Цртање,сликање,вајање	3	108	324	1	36	36	-	-	-	-	-	-	432
Сачувајмо нашу планету				1	36	36							36
Уметност	-	-	-	-	-	-	1	36	36	3	108		432
Предузетништво							2	72	72				72
Врлине и вредности				1	36	36							36
УКУПНО СА	3	108	324	3	108	324	3	108	324	3	108	324	1008

9.2.4. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

	I			II			III			IV			Укупан фонд часова
	9.одељења			8.одељења			9 одељења			6 одељења			
	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	
Ча с ОС	1	36	324	1	36	288	1	36	324	1	36	216	1152

	V			VI			VII			VIII			Укупан фонд часова
	3 одељења			2 одељења			3 одељења			3 одељења			
	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	Н	Год	Школа	
ЧОС 5-8	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	34	102	358
ЧОС 1-4			324			288			324			216	1578

9.2.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

1. Припремна настава за поправне испите планирана је и износи 10 часова годишње, а у случају да је број група за припремну наставу већи од једне, број часова ће се увећати сразмерно броју група
2. Припремна настава за полагање завршног испита за упис у средњу школу обављаће се једном недељно током другог полугодишта, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно у складу са новим законским решењима.

9.2.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА

За све облике непосредног рада са ученицима биће утврђен јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе.

Распоред часова за сваку школску јединицу налази се на сајту школе

Часови одељењског старешине одржаваће се једанпут седмично по распореду који утврди сваки одељењски старешина

Додатна, допунска настава и слободне активности организоваће се он лине.

10.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – ПРЕДМЕТНА/РАЗРЕДНА НАСТАВА

СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ)			НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													Укупно	Припремање	Вођење евиденције	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство у школи/годишње						
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА																												
МИЛИЦА ЈЕЛЕНИЋ Српски језик	ЉИЉАНА ВУКОВИЋ Српски језик	ДРАГНА МАРКОВИЋ Српски језик	НАСТАВНИК ПРЕДМЕТ	Седмично часова	Годишња норма	одељења	Стаџинство	Час одељенског старешине	Изборни предмет	Хор	Слободне активности	Допунска настава	Додатна настава	Припремна настава и такмичења	УКУРНО	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Годишње	Укупно годишње зачување	
12	18	21					7/1					1	1		25/900		7	252	3	108	1	36		36		36	36	40/1760
704	640	756					8/3					1	1		24/864		9	324	1	36	1	36		36		36	72	40/1760
/																												
1																												
1																												
16/576																												
7																												
252																												
1																												
36																												
1																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												
36																												

Дуња Малетић Енглески језик	Катарина Поповић Енглески језик	Марина Лукић		Оливера Атић Математика	Јелена Мандић		Николај Михаљчишин Математика
		физика	Математика		физика	Математика	
20	20	16	4	8	2	16	20
720	720	564	144	280	72	576	704
10	10						
/	5/1	/	/	/	/	7/3	/
1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1
24/868	24/864	24/864	24/864	11/320	24/864	24/864	24/848
10	9	8	8	3	9	9	10
360	324	288	288	108	324	324	360
1	1		1	1	1	1	1
36	36		36	36	36	36	36
1	1		1	1	1	1	1
36	36		36	36	36	36	36
2	2		2	1	2	2	2
68	68		68	36	68	68	68
1	1		1	1	1	1	1
36	72		108	36	72	72	36
40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	18/774	40/1760	40/1760	40/1760

Тијана Марковић Ликовна култура	Зоран Мишић			Александра Спасић Руски језик	Новак Лекић Енглески језик	Сања Милованић Енглески језик
	Ликовна култура	Техника и технологија	Руски језик			
10	5	4	6	18	4	20
356	178	144	212	640	144	720
						10
6 / 1	/	/	/	8/1	/	/
/	/	/	1	/	1	1
/	/	/	/	/	/	1
16/576		20/720		24/852	5/180	24/864
2	6			8	1	0
729	216			288	36	360
1	1			1	1	1
3 6	3 6			3 6	3 6	3 6
1	1			1	0 , 5	1
36	36			36	18	36
1	2			2	/	2
3 6	8			6 8	/	6 8
1	1			1	0 , 5	1
3 6	3 6			3 6	1 8	3 6
36	36			108	/	
22/968	31/1373			40/1760	8/352	40/1760

Драган Витомирвић Техника и технологија	Никола Петровић Информатика и рачунарство	Иванка Миловановић Биологија	Марина Поповић Биологија	Ђорђе Лукић Историја	Ненад Илић Географија	Ђорђе Васић Музичка култура
20	12	4	20	21	21	15
716	420	136	708	744	744	534
10	12	2	10	12	12	12
/	7 / 2	/	5 / 2	5 / 3	/	8 / 2
/	/	0,5	1	1	1	/
/	/	0 , 5	1	1	1	/
24/864	15/528	5/180	25/900	25/900	24/852	19/648
10 360	3 108	1 36	9 324	5 180	10 360	6 216
1	1	0 , 8	1	1	1	1
3 6	3 6	1 8	3 6	3 6	3 6	3 6
1	1	0 , 5	1	1	1	1
36	36	18	36	36	36	36
2	2	/	2	2	2	2
6 8	6 8	/	6 8	6 8	6 8	6 8
1	1	/	1	1	1	1
3 6	3 6	/	3 6	3 6	3 6	3 6
36	36	/	36	36	36	36
40/1760	24/1056	7/352	40/1760	40/1760	40/1760	30/1320

Младен Живановић Веронаука	Слађана Тади-ћ Веронаука	Никола Василић Веронаука	Владимир Димитрић Веронаула	Бранка Судар Хемија	Никола Леонтић Физичко и здравствено	Милоје Петковић Физичко и здравствено
7	2	2	20	12	15	21
250	72	72	720	420	540	744
			10			
/	/	/	/	6 / 2	6 / 3	
/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/
8/286	2/72	2/72	24/864	15/528	18/642	24/684
3	1	1	0	4	6	0
108	36	36	360	144	216	360
1	0 , 5	0 , 5	1	1	1	1
3 6	1 8	1 8	3 6	3 6	3 6	3 6
1	0 , 5	0 , 5	1	1	1	1
36	18	18	36	36	36	36
1	/	/	2	1	2	2
3 6	/	/	6 8	3 6	6 8	6 8
	/	/	/	1	1	1
	/	/	/	3 6	3 6	3 6
	/	/	36	36	36	36
14/616	4/176	4/76	40/1760	24/1056	30/1320	40/1760
РАЗРЕДНА НАСТАВА						

Билана Малешевећ	Влада Марковић	Гордана Иванковић	Весна Ђоровић	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА								ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ /ГОДИШЊЕ
1/3-4/3	1/6	2/1	1/1	разред								
9 11	9 11	19	19	Седмично часова								
684	684	684	684	Годишња норма								
1	1	1	1	одељења								
1/3-4-3	1/6	2/1	1/1	Стаађинство								
				Час одељенског старешине								
				Изборни предмет								
				Хор								
				Слободне активности								
				Допунска настава								
1	/	/	/	Додатна настава								
1	1	1	1	Припремна настава и такмичења								
24/684	24/684	24/684	24/684									
10	10	10	10	Недељно								
360	360	360	360	Годишње								
1	1	1	1	Недељно								
36	36	36	36	Годишње								
				Недељно								
				Годишње								
				Недељно								
				Годишње								
				Недељно								
				Годишње								
1	1	1	1	Недељно								
36	36	36	36	Годишње								
36	36	36	36	годишње								
40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	Недељно/годишње								

Славиша Миланковић	Снежана Радојчић	Јасмина Гајић	Ивана Пурешић	Милица Гајић	Гордана Белановић	Зоран Урошевић
3/1		2/5-4/5	2/3	2/2	2/1	1/4-3/4
1 9	1 9	1 9	1 9	1 9	1 9	1 9
684	684	684	684	684	684	684
1	1	1	1	1	1	1
3/1	1/9-2/9	2/5-4/5	2/2	2/2	2/1	1/4-3/4
/	/	1	/	/	/	/
1	1	1	1	1	1	1
24/684	24/684	24/684	24/684	24/684	24/684	24/684
1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
360	360	360	360	360	360	360
1	1	1	1	1	1	1
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
2	2	2	2	2	2	2
6 8	6 8	6 8	6 8	6 8	6 8	6 8
1	1	1	1	1	1	1
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
36	36	36	36	36	36	36
40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760

Миланка Стојићевић	Биљана Милошевић	Јасмина Петровић	Душица Симић	Виолета Марковић	Славица Петровић	Зорица Симеуновић
2/4-4/4	4/2	4/1	1/8-2/8-3/8-4/8	1/5-3/5	3/6	3/2
1 9	1 9	1 9	1 9	1 9	1 9	1 9
684	684	684	684	684	684	684
1	1	1	1	1	1	1
2/4-4/4	4/2	4/1	1/8-2/8-3/8-4/8	1/5-3/5	3/6	3/2
/						/
1	1	1	1	1	1	1
24/684	24/684	24/684	24/684	24/684	24/684	24/684
1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
360	360	360	360	360	360	360
1	1	1	1	1	1	1
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
2	2	2	2	2	2	2
6 8	6 8	6 8	6 8	6 8	6 8	6 8
1	1	1	1	1	1	1
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6
40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760	40/1760

Данијела Петровић	Милица Живановић
2/6-4/6	2/7-4/7
9 1	9 1
684	684
1	1
2/6-4/6	2/7-4/7
1	1
1	1
24/684	24/684
1 0	1 0
360	360
1	1
3 6	3 6
3 6	3 6
2	2
6 8	6 8
1	1
3 6	3 6
3 6	3 6
40/1760	40/1760

11. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

11.1 Школски одбор

Представници Савета Родитеља	Весна Арнаутовић
	Горан Исаиловић
	Јелена Радовановић
Представници Наставничког већа	Бранка Судар
	Славиша Миленковић
	Николај Михаљчишин
Представници Локалне самоуправе	Саша Николић
	Верољуб Јокић
	Зоран Давидовић

У школској 2024/2025 години Школски одбор ОШ“Јован Цвијић“Дебрц одржаће планирани број седница неопходан за усвајање школских аката и за законито функционисање школе, а уколико буде потребе и ванредне седнице.

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора основне школе присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Одржавање седница по месецима:

1. СЕПТЕМБАР (до 15.9.2023.године) седница на којој ће Школски одбор расправљати о извештају о раду школе у школској 2023/2024 директора, наставника, реализованости стручног усавршавања, успеха ученика, годишњем плану рада за школску 2024/2025.годину, плану стручног усавршавања наставника, предлог релација за реализацију екскурзија и др.
2. ОКТОБАР - усвајање предлога финансијског плана за 2024/2025 годину
3. ЈАНУАР – упознавање са успехом ученика, оствареност задатих циљева у првом полугодишту, план јавних набавки за календарску 2025 годину, подношење полугодишњег извештаја о раду директора школе и усвајање истог
4. ФЕБРУАР – усвајање финансијског извештаја за календарску 2024.годину, текућа дешавања, усвајање датума реализације екскурзија

Уколико буде потребе, Школски одбор ће се састајати и чешће .

11.2.. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у остварење свих видова образовно-васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма 1. -8.разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

11.2.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Време реализације	Активност
	-Одржавање седница Наставничког Већа, Школског тима за заштиту ученика од насиља, Тима за самовредновање, Тима за примену ИОП-а, у циљу реализације припремних активности неопходних за законом предвиђених обавеза планираних на почетку школске

АВГУСТ	-Израда педагошке документације и усклађивање са стандардима постигнућа ученика -Измене у оквиру важећег Закона о основама система образовања и васпитања -Усвајање поделе предмета и сталних задужења наставника -Организовање годишњег планирања наставног градива -глобално и оријентационо програмирање рада -Сарадња са Школском управом -Завршне активности на изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину -Реализација активности на обезбеђивању услова санитарно-техничке исправности објекта за почетак нове школске године -Текући послови
СЕПТЕМБАР	-Пријем првака -Припрема педагошке документације и свих осталих докумената предвиђених законом за усвајање до 15. септембра (Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину и Извештај о остварености годишњег плана рада за 2023/24 годину) -Подношење Извештаја о раду директора Школе у школској 2023/24 години -Елементи за утврђивање броја радника и висине зарада за школску 2024/2025. годину -анализа обављених послова неопходних за функционисање школе на почетку школске године и припремене активности за ГОДИШЊИ ПЛАН РАДАШКОЛЕ 2024/2025 -завршне активности на изради програма за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину -Седница Школског одбора : Разматрање и усвајање Годишњег план рада школе за школску 2024/25. годину, Извештај о остварености Годишњег плана рада за 2023/24. годину, Извештаја о раду директора

	Школе у школској 2023/24 години, -Сазивање конститутивне седнице Савета родитеља школе -Упознавање Савета родитеља са Извешајем о остварености Годишег плана за школску 2023/24годину , Извештајем о раду директора школе 2023/2024, мерама и правилма понашања у складу са донетим равилима понашања у школи Инструктивно-педагошки рад
--	--

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

-Остваривање увида у организацију и ток наставе изборних предмета на нивоу ученика свих узраста

-Консултативне активности са представницима ученичког парламента

Седнице одељенских већа за крај 1. тромесечја

Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода-1. - 8. Разреда

-Евалуација постигнућа ученика првог разреда у односу на циљеве и задатке образовно-васпитног система

-Седница педагошког колегијума

-вођење педагошке документације, припрема извештаја

реализованим активностима школ

ског тима за вредновање и самовредновање и ИОП-а

-Анализа тромесечног раду Стручних Већа, Тимова

ДЕЦЕМБАР

-Припреме за израду завршног рачуна

-Организовање пописа инвентара у школи

-Организовање хуманитарних акција поводом новогодишњих

	и Божићних празника Завршетак полугодишта, организовање седница одељенских и Наставничког већа Анализа успеха на крају 1. полугодишта
ЈАНУАР	-Израда плана јавних набавки за 2025. Годину Подношење полугодишњег извештаја о раду директора школе
ФЕБРУАР	-Анализа рада стручних органа школе Седница Школског одбора –подношење финансијског извештаја и остали предвиђени пословиј Вођење базе ЛИСП и Доситеј
МАРТ	-Домаћинства општинским такмичењима ученика основних школа (подела домаћинстава у складу са договором са ОШ „Жика Поповић“ Владимирци) -праћење резултата реализованих активности - организовање и спровођење пробног завршног испита за ученике 8.разреда Вођење базе ЛИСП и Доситеј Посета часовима Спровођење пробног завршног испита у матичној школи - 3.тримесечје седнице ОВ и НВ

АПРИЛ	Спровођење активности везаних за упис ученика првог разреда основне школе е - upis -Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења Вођење базе ЈИСП и Доситеј
МАЈ	Разматрање резултата остварених на такмичењима -Припрема за реализацију завршног испита за ученике 8. разреда -Разматрање и усвајање извештаја са реализованих школски екскурзија -Разматрање извештаја са реализованих такмичења -Инструктивно-педагошки рад Вођење базе ЈИСП и Доситеј
ЈУН	- Одељенско и Наставничко веће поводом завретка школске године за ученике осмог разреда-верификовање спеха владања, додела«Вукове» дипломе, као и именовање Ученика генерације -Сазивање седница одељенских и Наставничког Већа поводом крајашколске године: а) Анализа успеха и понашања ученика 1 -8. разреда на крају школске 2024/25 Године в)Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења г) Анализа програмских задатака у протеклој школској години д) Прелиминарна подела радних задатака и задужења за наредну школску годину ђ) Школски календар за следећу школску годину -Реализација завршног испита -Припрема решења о годишњим одморима запослених -

	Уручење у законском року Вођење базе ЈИСП и Доситеј
ЈУЛ	-Текући послови до одласка на годишњи одмор Организационе активности за припрему објекта за наредну школску годину -санитарно-техничка исправност Подношење захтева просветним саветницима за признавање броја одељења 1. И 5. Разреда који одступају од законског броја са формирање одељења Вођење базе ЈИСП и Доситеј
Август	- припремне седнице Наставничког већа, подела задужења, утврђивање норми, потписивање решења за ангажовња за школску 2025/26, израда и уручивање решења за 40-то часовну радну недељу Вођење базе ЈИСП и Доситеј

11.3.ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Помоћник директора школе обавља послове које му у надлежност стави директор школе, а пре свега

- увид и сарадња на плану припрема наставника за час
- увид у програме и планове рада наставника
- педагошко-инструктивни рад и посете часовима наставника и учитеља
- координирање рада стручних актива, стручних сарадника
- укључивање у токове и резултате истраживања, анализа и укупног рада стручних сарадника
- координатор ес дневника за предметну наставу
- координатор за израду плана интегритета
- овлашћено лице за рад у бази ЈИСП
- сазива и председава седницама Педагошког колегијума

11.4. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

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

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

ПЛАН РАДА

1.

- разматрање и усвајање извештаја о раду за школску 2023/2024. годину
- разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2023/24
- разматрање и усвајање годишњег програма рада школе за 2024/2025. годину
- припрема за почетак школске године
- **време реализације септембар 2024**

2.

- информације о остваривању плана и програма за крај 1. тромесечја .
- анализа успеха и дисциплине ученика у првом тромесечју

време реализације октобар 2024.

3

- анализа успеха и владаа ученика на крају првог полугодишта
- подела књижица

Време реализације – децембар 2024.

4.

- анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и актуелне епидемиолошке ситуације
- текућа питања

Време реализације - март 2025

- извештај о успеху и дисциплини ученика 8 разреда, проглашење ђака генерације (организовање поправних испита ако буде потребе)

Време реализације јун 2025.

- утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају наставног периода
- распоред припремне наставе

- формирање комисија за поправне испите
- извештај о броју уписаних првака за школску 2025/2026 годину
- извештај о реализацији и резултатима завршног испита за средње школе
- **време реализације јун 2025**

5.

- извештај о спроведеним поправним испитима
- предлог поделе задужења за школску 2025/2026
- измене у плановима и програмима за школску 2025/2026
- извештај о спроведеном самовредновању

време реализације август 2025

Ванредна седница Наставничког већа

Наставничко веће одржаће и ванредне седнице уколико то буде потребно за функционисање школе.

11.5. СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

1.	Српски језик	Драгана Марковић Љиљана Вуковић Милица Јеленић- председник
2.	Математика и Физика	Николај Михаљчишин - председник Јелена Мандић Оливера Атић Марина Лукић
3.	Енглески и Руски језик	Александра Спасић – председник Катарина Поповић Сања Миловановић Дуња Малетић
4.	Биологија и Хемија	Бранка Судар - председник Марина Поповић Иванка Миловановић
5.	Историја и географија	Јована Гајић Ђорђе Лукић- председник
6.	Музичка и Ликовна култура	Тијана Марковић - председник Ђорђе Васић
7.	Православни катехизис	Владимир Димитрић - председник Слађана Тадић Небојша Бајић Николина Видаковић
8.	Физичко васпитање	Никола Леонтић Срећко Палежјевић- председник
9.	Разредна настава	Гордана Иванковић
10.	ТиТ Информатика и рачунарство	Никола Петровић - председник Драган Витомировић

Председници стручних већа предметне наставе су уједно по својој функцији чланови Педагошког колегијума

11.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА - АКТИВИ

1.	АКТИВ 1. РАЗРЕДА	Биљана Милошевић Јасмина Петровић Данијела Петровић-преседник Биљана Малешевић Јасмина Гајић
2.	АКТИВ 2. РАЗРЕДА	Владица Марковић-председник Весна Ђоровић Гордана Иванковић Зоран Урошевић Виолета Марковић
3.	АКТИВ 3. РАЗРЕДА	Ивана Пурешић – председник Гордана Белановић Милица Гајић Снежана Радојчић Милица Живановић
4.	АКТИВ 4. РАЗРЕДА	Виолета Марковић - председник Зорица Симеуновић Душица Симић Славица Петровић Славиша Миленковић
Председник актива учитеља је ГОРДАНА ИВАНКОВИЋ		

11.7. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

САСТАВ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Ред. бр.	Назив актива	Презиме и име руководиоца
1.	Српски језик	Милица Јеленић
2.	Математика и Физика	Николај Михаљчишин
3.	Енглески и Руски језик	Александра Спасић
4.	Биологија и Хемија	Бранка Судар
5.	Музичка и Ликовна култура	Тијана Марковић
6.	Православни катехизис	Владимир Димитрић
7.	Физичко васпитање	Срећко Палежевић
8.	Разредна настава	Гордана Иванковић
9.	ТиТ Информатика и рачунарство	Никола Петровић
10.	Директор школе	Наташа Баста-Ђорђевић
11.	Помоћник директора школе	Никола Петровић-председник
12.	Стручни сарадник педагог	Милена Бајић
13.	Стручни сарадник-социјални радник	Златка Лукић
14.	Стручни сарадник- библиотекар	Славица Тодоворвић
15.	Историја, географија	Ђорђе Лукић

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи као и помоћ директору у континуираном праћењу свих активности у школи.

Чланови Педагошког колегијума су директор,помоћник директора,стручни сарадници и руководиоци стручних већа.

Време	Садржај активности	Носилац активности
	Упознавање чланова педагошког колегијума са Планом рада у новој школској години	Директор школе
	Упознавање чланова педагошког колегијума	Пом. директора

IX-X	са активностима из РПШ за школску 2024/2025	
	План рада на спречавању насиља у школи	Руководилац тима за заштиту од насиља
	Предлози за обележавање значајних датума у школи (Свети Сава, Дан школе, Дечја недеља...)	Руководилац тима за културну и јавну делатност школе
	Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Директор школе
XII	Анализа рада у редовној настави – анализа реализованих угледних часова	Председници стручних већа
	Анализа безбедности деце у школи	Председници стручних већа Руководилац тима за заштиту од насиља
	Сарадња са установама из СО Владимирци и анализа редовних активности у току првог полугодишта	Пом. директора
	Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Директор школе
III, IV	Анализа такмичења ученика у школској 2024/2025	Председници стручних већа
	Анализа рада ученичког парламента	Координатори рада
	Анализа спортских активности у школи	Руководилац тима за спортске активности
	Усвајање закључака за седницу	Директор школе

	Наставничког већа	
VI	Анализа изведених екскурзија и предлози дестинација за следећу школску годину	Руководилац тима за екскурзије
	Потреба за стручним усавршавањем у наредном периоду	Пом. дирекотра
	Анализа реализованих угледних часова у току другог полугодишта	Стручни сарадници
	Предлози за унапређивање наставних и ваннставн. активности у наредној школској години	Председници стручних већа
VIII	Анализа рада тимова у току школске 2024/2025	Директор школе

11.8. САВЕТ РОДИТЕЉА 2024/2025

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	МЕСТО
1.	Сандра Арнаутовић	2/1	Дебрц
2	Бранко Арнаутовић(замена Андријана Ловчевић)	3/1	Дебрц
3.	Даница Ивановић(замена Данијела Дрекић)	4/1	Дебрц
4.	Игор Белановић(замена Александра Лазаревић)	1/1	Дебрц
5.	Зоран Ђурић (замена Маја Адамовић)	5/1	Дебрц
6.	Јасна Милошевић(замена Андријана Леонтић)	5/2	Дебрц
7.	Весна Арнаутовић (замена Мира Томић)	6/1	Дебрц
8.	Дарко Јовановић(замена Слађана Аврамовић)	6/2	Дебрц
9.	Драгица Дрпић(замена Слађана Петронић)	7/1	Дебрц
10.	Наташа Марковић	7/2	Дебрц
11.	Ивана Дрекић	8/1	Дебрц
12.	Маја Адамовић	8/2	Дебрц
13.	Драгана Милосављевић(замена Тања Милијанчевић)	2/2	Прово
14.	Јелна Радовановић	3/2	Прово
15.	Ивана Узановић(замена Јована Филиповић)	1/2	Прово
16.	Наташа Терзић(замена Ивана Рашковић-Пеулић)	4/2	Прово
17.	Мирјана Јаковљевић	6/3	Прово
18.	Мира Николић	7/3	Прово
19.	Љиљана Туларчевић	5/3	Прово
20.	Мирјана Малешевић	3/3	Бељин
21.	Слађана Пајић	1/3-2-3	Бељин
22.	Оливера Радивојевић(замена Ивана Божић)	1/4-3/4	Драгојевац
23.	Катарина Тришић	2/4-4/4	Драгојевац
24.	Горан Исаиловић	1/5-3/5	Звезд
25.	Сандра Шуманац	2/5-4/5	Звезд
26.	Данијела Савић(замена Слађана Негић)	1/6-3/6	Јазовник
27.	Данка Гајић(замена Душица Ранковић)	4/6	Јазовник
28.	Милена Негић	2/6	Јазовник
29.	Мила Николић	1/8-2/8-3/8-4/8	Суво Село
30.	Биљана Филиповић	1/9-2/9-3/9	Трбушац
31.	Зоран Николић(замена Мира Милошевић)	8/3	Прово

Савремено друштво све се више окреће од традиционално организованих структура према демократском начину организације и доношења одлука. Томе се све више тежи и у структури и организацији школе. Настава и школовање више нису једносмеран процес у коме учитељи и наставници шаљу информације а ученици пасивни корисници. Напротив, тенденција савременог школовања је развијање модела организовања у којима све више учешћа у одлукама, имају ученици,

али и родитељи кроз Савет родитеља. На овај начин остварује се међусобна сарадња између школе, ученика и родитеља, која доприноси бољем функционисању школе. Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је формирање Савета родитеља, који чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља у оквиру своје надлежности упућује предлоге, питања и ставове органу управљања, директору и стручним органима школе.

Мисија: Ми смо саветодавно тело, спона између ученика, родитеља и наставника у школи. Постојимо да бисмо активно утицали на доносиоце одлука у школи, унутар законски предвиђеног оквира. Као чланови Савета родитеља промовишемо јачање моралних вредности као што је љубав, толеранција, искреност, правда, хуманост, поштење, одговорност код свих актера образовног процеса.

Визија: Желимо да у наредном периоду анимирамо све расположиве ресурсе: Месну заједницу, Локалну самоуправу, родитеље и остале актере нашег друштва, како бисмо оплеменили ученички простор, помогли у набавци савремених наставних средстава и обезбедили модернизацију школе за двадесет први век, а све због добробити наше деце и будућих ученика.

Циљеви: Током школске 2023/24. године Савет родитеља ће: усвојити план рада, боље информисати и повећати ангажованост осталих родитеља за учешће у акцијама, активностима и пројектима, разматрати извештај о успеху ученика током школске године, разматрати програм екскурзија и извештаје о извођењу ученичких екскурзија, давати предлоге мера за постизање бољих резултата рада ученика, анализирати владање ученика и примену васпитно - дисциплинских мера, давати предлоге о коришћењу средстава ученичког динара, као и о донацијама од стране родитеља и других донатора, разматрати и давати предлоге о побољшању услова рада школе и решавати остала питања из своје надлежности.

СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР

- Избор и конституисање Савета родитеља школе
- Упознавање Савета са Извештајем о раду Школе за школску 2023/24.
- Упознавање Савета са Годишњим планом рада за школску 2024/2025
- Упознавање Савета са Извештајем о раду директора за школску 2023/2024
- Израда и усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2023/2024
- Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе

ФЕБРУАР

- Упознавање са успехом ученика на крају првог полугодишта
- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе

МАЈ

- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља

- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе
- Организација матурске вечери ученика осмог разреда и фотографисање ученика
- Организовање друштвено корисног рада у циљу стварања лепшег и племенитијег окружења за нашу децу (уређење зелених површина, уређивање објеката школе, организовање акција солидарности, сакупљање секундарних сировина и слично)

ЈУН

- Упознавање са успехом ученика на крају наставне године
- Извештај о резултатима такмичења ученика школе
- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Анализа сарадње школе и породице ученика и изналажење нових облика и садржаја рада
- Предлог активности за наредну годину

Савет родитеља школе је планирао одржавање четири седнице Савета а по потреби ће одржавати седнице и чешће од планираног, о чему ће чланови Савета бити благовремено обавештени. План рада Савета родитеља постаје саставни део Годишњег плана рада школе.

11.9. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

11.9.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

На основу Правилника 5/12. од 26.06.2012. прецизиране су области рада стручног сарадника – педагога школе. Стручни сарадник - педагог учествују у пословима:

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
- рада са васпитачима, односно наставницима,
- рада са децом, односно ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ЦИЉ

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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно- васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно 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.

Р.бр.	Програмски садржаји	Динамика рада										
												VIII
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада												
1.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)											*
2.	Учествовање у изради анекса школског програма, плана самовредновања											*
3.	Сачињавање годишњих и месечних планова рада педагога											*
4.	Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада, рада одељењске заједнице ваннаставних активности, наставе на даљину (по потреби)											*

5.	<i>Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика (слободна наставна активност), родитеља (задовољство сарадњом са школом)</i>												
6.	<i>Учешће у припреми ИОП-а за ученике</i>												
7.	<i>Примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова, смена, формирању одељења, додели одељењског старешинства, расподели новоуписаних ученика</i>											*	
8.	<i>Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада</i>											*	
9.	<i>Учешће у планирању и реализацији манифестација (пријем рвака, Дечја недеља...)</i>												
10.	<i>Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика</i>												
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада													
1.	<i>Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика</i>												
2.	<i>Праћење ефеката иновативних активности и нових облика рада</i>												

3.	<i>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а</i>												
4.	<i>Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање</i>												
5.	<i>Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручних друштава у циљу унапређивања во рада</i>												
6.	<i>Учествовање у праћењу реализације остварености опитних и посебних стандарда, постигнућа ученика</i>												
7.	<i>Праћење успеха и владања ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање</i>												
8.	<i>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе</i>												*
9.	<i>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</i>												*
10.	<i>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</i>												*

11.	<i>Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, праћење начина вођења документације</i>												
Рад са наставницима													
1.	<i>Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода образовно-васпитног рада</i>												*
2.	<i>Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика</i>												*
3.	<i>Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</i>												*
4.	<i>Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умећа</i>												*
5.	<i>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</i>												*
6.	<i>Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење</i>												

7.	<i>Праћење начина вођења педагошке документације наставника</i>												
8.	<i>Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</i>												
9.	<i>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)</i>												
10.	<i>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група</i>												
11.	<i>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова</i>												
12.	<i>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада</i>												
13.	<i>Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, и родитељским састанцима (Савет родитеља)</i>												

14.	<i>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешина и секција</i>												*
15.	<i>Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика</i>												*
16.	<i>Сарадња са одељењским старешинама у процесу организације рада одељењске заједнице и укључивање у рад исте, помоћ у сарадњи са породицом</i>												
17.	<i>Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације</i>												
Рад са ученицима													
1.	<i>Испитивање детета уписаног у основну школу</i>												
2.	<i>Рад са ученицима 1. и 5. разреда који имају проблема у адаптацији, адаптација новоуписаних ученика и ученика из осетљивих група</i>												
3.	<i>Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)</i>												

4.	<i>Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, ученицима који прелазе у или из друге школе</i>												
5.	<i>Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке</i>												
6.	<i>Рад са ОЗ ученика на реализацији педагошких тема, пружање подршке у раду Ученичког парламента</i>												
7.	<i>Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању</i>												
8.	<i>Рад на професионалној оријентацији, подручја рада, уписна политика, мрежа школа</i>												
10.	<i>Усмеравање ученика на осмишљено коришћење слободног времена, нарочито појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања</i>												
11.	<i>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (индивидуални разговори, одељењске заједнице, вршњачки тим)</i>												

12.	Учешће у изради и евалуацији педагошких профила и ИОП-а												
13.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији												
14.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи												
Рад са родитељима / старатељима													
1.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији												
2.	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 деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе												
3.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада												

4.	<i>Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима</i>													
6.	<i>Инструктивно-саветодавни рад са родитељима</i>													
7.	<i>Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</i>													
8.	<i>Укључивање родитеља у у поједине облике рада установе</i>													
9.	<i>Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању њиховог професионалног развоја, рад на професионалном информисању родитеља и плановима уписа</i>													
10.	<i>Испитивање степена задовољства родитеља радом школе</i>													
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика														
1.	<i>Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</i>													*
2.	<i>Сарадња у оквиру рада тимова и стручних органа, редовна размена информација</i>													

3.	<i>Сарадња на формирању одељења и расподели старешинства</i>												*
4.	<i>Сарадња у оквиру подршке деци у процесу инклузије -ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</i>												
5.	<i>Сарадња на планирању и реализацији активности јачања личних и професионалних компетенција, сарадња на истраживању и унапређењу ов праксе; тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</i>												
6.	<i>Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</i>	<i>по потреби</i>											
7.	<i>Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</i>												*
Рад у стручним органима и тимовима													
1.	<i>Учешће у раду Наставничког већа – подношења извештаја</i>												*

2.	Учеиће у раду одељењских већа: усмеравање рада већа у циљу веће ефикасности; давање сугестија у вези постојећих чинилаца успеха ученика													*
3.	Учеиће у раду стручних актива, стручних већа и тимова: помоћ и сугестије за израду планова рада; помоћ у припреми појединих питања у вези унапређења наставе													
Сарадња са надлежном установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом														
1.	Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака О- В рада													
2.	Учеиће у истраживањима													
3.	Учеиће у раду стручног актива на локалном нивоу													
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање														
1.	Дневник рада													

2.	<i>Евиденција о раду са ученицима; Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога</i>												
3.	<i>Евиденција о поднетим извештајима, анализама и предавањима</i>												
4.	<i>Евиденција о сарадњи са наставницима и родитељима</i>												
5.	<i>Праћење стручне литературе</i>												
6.	<i>Посета часовима, израда и попуњавање протокола</i>												
7.	<i>Припремање и договарање са другим стручним сарадницима, тимовима, институцијама о заједничким задацима, активностима у школи и изван ње</i>												
8.	<i>Учешће у реализацији програма стручног усавршавања наставника и сарадника у школи</i>												
9.	<i>Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</i>												*

Напомена: у месечним плановима рада педагога представљени су начин реализације и сарадници

11.9.2. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- Израда годишњих и оперативних планова рада социјалног радника
- Учешће у изради појединих делова годишњег плана рада школе:
- 1. план и програм васпитног рада са ученицима (у оквиру програма одељенске заједнице, професионалне оријентације ученика, сарадње са родитељима итд.).
- 2. план и програм социјално-здравственог васпитања (болести зависности...).
- Пружа подршку у изради индивидуалних образовних планова и сарађује са инетересорном комисијом у процени потребе за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

- прати постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду
- учествује у анализама које се предузимају у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.

3. Рад са насатвницима

- упознавање одељенских старешина са социјалном структуром одељења
- упознавање наставника и одељенских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним разлозима и давање предлога за пружање одговарајуће помоћи
- упознавање наставника са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовном-вспитним приступом у зависности од утврђених специфичности.

4. Рад са ученицима

- праћење и анализа социјалних услова живота и рада ученика и њихових породица и предузимање одговарајућих мера (у школи и ван ње),
- рад са ученицима који имају проблеме у учењу и владању,
- рад са ученицима који имају проблеме у породици (поремећени односи родитеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, тешке болести...),
- саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима,
- саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима,
- упознавање ученика завршних разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа,
- пружање подршке ученичком парламенту,
- праћење и проучавање узрока неуспеха ученика условљених породичним и социјалним приликама,
- израда информација о социјално угроженим ученицима,
- превенција поремећаја у понашању код ученика, уочавање и заштита ученика од различитих ризика из њиховог породичног и ширег окружења

5. Рад са родитељима, старатељима ученика

- сарадња са родитељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружање помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно),
- посета породица ученика ради сагледавања услова живота и изнајлажење начина за превазилажење уочених проблема,
- учешће у професионалном информисању родитеља,
- пружање помоћи родитељима око остваривања одређених права из подручја социјалне заштите.

6. Рад са директором, стручним сарадницима

- информисање директора и стручних органа о резултатима анализе које се баве проблематиком школе, ученика и породице,
- са стручним сарадницима, предузимање активности чији је циљ превенција, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема,
- учешће у структурирању одељења петог разреда са акцентом на социјалну структуру породице.

7. Рад са стручним органима и тимовима

- учешће у организовању тимова
- учешће у раду наставничког већа, давање предлога за решавање образовно-васпитних проблема из области социјалног рада
- сарадња са одељенским већима у циљу решавања образовно-васпитних проблема
- учешће у раду тима за превенцију насиља, медијацију, инклузивно образовање, професионалну оријентацију...

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе

- учешће у организовању предавања стручних лица из области подручја рада школе,
- сарадња са другим основним школама, предшколском установом, средњим школама, центром за социјални рад, здравственим установама, хуманитарним организацијама...

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- индивидуално стручно усавршавање (литература...) групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, стручни скупови...)
- учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију рада школе,
- вођење евиденције о условима живота и развоја ученика
- вођење евиденције о ученицима у стању социјалне потребе и предузетим мерама
- вођење евиденције о ученицима на индивидуалном третману (социјална анамнеза, лист праћења...)
- припремање за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада.

12. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2024/2025

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно дефинисаним и одређеним програмом. Програм библиотеке треба да буде осмишљен у виду далекосежног програма, ослоњеног на индивидуалне потребе школе. Програм школске библиотеке треба да буде оличење духа који носи сама библиотека, треба да буде носилац дугорочних и краткорочних циљева развоја библиотеке у оквиру школске установе. Програм рада

школске библиотеке јесте заснован на темељима рада школе, те је у складу са тим и саставни део школског програма сваке школе.

Програмом се тачно одредеђују сви расположиви потенцијали библиотеке, материјални и људски, тј. кадровски.

-ФУНКЦИЈЕ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно –образовном процесу.

Функције школске библиотеке:

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, одабир адекватне литературе и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење, али и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
2. Поседује коришћење књига и других извора и информација. Извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методичку наставе.
3. Амбијент школске библиотеке који чине књиге и остала литература, подстиче на стваралаштво чиме се развија културу рада, реда и понашања у модерном духу;
4. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информативијама и знању;
5. Школска библиотека је доступна и пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
6. Школска библиотека треба да буде место које омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, место које развија њихову стваралачку машту и место које ће утицати на то да буду одговорни грађани.
7. Школска библиотека је место које је опремљено тако да прати реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечног књижног фонда.
8. Школска библиотека је место припремања и организовања културних догађаја школе: прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, одабир прикладних драмских текстова, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником и слично.

-Библиотечко особље у школској библиотеци

Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком.

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Библиотечко особље, тј. школски библиотекар постаје посредник и главна спона између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, читалаца и онлајн читања, наставника и стручне, али и опште литературе.

Циљеви библиотечког особља у школској библиотеци:

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;
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

12.1. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

У библиотеци створени су услови за њен несметан рад кад је простор у питању. На располагању је око 60 м² простора опремљеног полицама, столовима за читаоницу, компјутерима. Приоритет је даља набавка књига и увећавање книжног фонда.

Годишњи план рада библиотеке за школску 2024/2025. годину

Садржај рада	време	извршилац
1. Израда годишњег програма и оперативних планова рада библиотеке		
2. Планирање набавке стручне литературе за наставнике, стручне сараднике и лектире за ученике	VIII-IX, током године	библиотекар
3. Израда развојног плана библиотеке		
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА		
1. Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развоја установе	VIII-IX	библиотекар и чланови тима
2. Одабир и припрема литературе за образовно- васпитне активности у школи	током године	библиотекар и Стручна већа
3.Побољшање естетске и информационе писмености корисника уз коришћење различитих извора сазнања (изглед библиотеке, изложбе јачког стваралаштва- литерарни и ликовни радови...)	током године	библиотекар, наставник српског језика и ликовне културе
4. Сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе	током године	библиотекар и чланови тима

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике васпитно-образовног рада	током године	библиотекар, наставници
2. Информисање Стручног већа о набавци нових наслова, стручно- педагошке литературе, као и литературе за ученике	током године	библиотекар и Стручно веће
3. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација (енциклопедије, речници, лексикони...)	током године	библиотекар, наставници
4. Организација наставних часова у библиотеци (часови српског језика, ликовне културе, угледни часови из појединих предмета...)	током године	библиотекар, наставници
5. Информисање корисника библиотеке о новоиздатим књигама, тематским изложбама, акцијама и јубилејима , презентације појединих књига или часописа (Дан књиге)	током године	библиотекар

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Обука ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	током године	библиотекар,
2. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, као и помоћ ученицима који уче ван школе	по потреби, током године	библиотекар
3. Рад на развијању позитивног односа према читању и	током године	библиотекар

упућивању на истраживачке методе рада		
4. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да узимају учешћа у културно-просветним активностима у складу са њиховим потребама и интересовањима	током године	библиотекар
5. Рад на развијању истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања	током године	библиотекар
6. Рад са ученицима на реализацији школских пројеката (Школа без насиља, Дечја права, толеранција, екологија и др.)	по потреби, током године	
V РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА		
1. Сарадња са родитељима у вези развијања читалачких навика ученика,	током године	библиотекар
2. Давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика	током године	библиотекар
3. Развијање читалачких навика код ученика и помоћ у формирању породичних библиотека	током године	библиотекар
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са стручним већем, директором школе, педагогом, психологом у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе и организацијом рада школске библиотеке	током године	библиотекар
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошке	током године	библиотекар

литературе		
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критични и креативни однос ученика приликом коришћења извора	током године	библиотекар
4. Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица, организовање књижевних сусрета, еколошких пројеката у којима се апострофира борба против свих облика зависности	током године	библиотекар
5. Припремање и организовање културних активности (књижевне трибине, сусрети, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Дечја недеља“, „Савиндан“ итд.)	током године	библиотекар
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	током године	библиотекар
2. Рад у стручним Тимовима у складу са решењем директора	током године	библиотекар
3.Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	током године	библиотекар
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе , управног округаи Републике Србије по	током године током године	библиотекар библиотекари

питању размене и међубиблиотечке позајмице	према	библиотекар
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	могућностима током године,	библиотекар
3. Сарадња са просветним, културним и другим установама које се баве радом и слободним временом омладине	према могућностима	

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	током године	библиотекар
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	током године	библиотекар
3. Стручно усавршавање- учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари		

11.9.4.ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељељу, са наглашеном организационом, административном и педагошким улогом.

Одељенски старешина је у име деуштва у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељенски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника и других, односно одељенског већа, заједнице ученика, савета родитеља и сл.

Рад одељенског старешине обухваћа следеће организационе послове

1. Административни послови и педагошка евиденција
 - Одељенски старешина прикупља, сређује и у одређеном моменту презентује податке о –
 - реализацији плана и програма васпитно-образовног рада, наставницима, ученицима, родитељима,

- воспитном раду са ученицима – породичним, социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и друге друштвене активности и професионалним интересовањима, разговору са ученицима, способностима и условима рада, о ученицима који се нарочито истичу и ученицима са сметњама у психофизичком развоју и развоју личности, поремећајима понашања, мерама педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређивању воспитно-образовног рада у одељењу – збирни подаци,
- о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, показатељи о квалитету наставе применом савремених средстава и облика рада о педагошким проблемима формирања одељенског колектива и сл,
- раду заједнице ученика – планови рада, записници о састанцима, успесима заједничког рада, извештаји и сл.

Свестрана континуирана и у сваком моменту приступачна евиденција о ученицима у одељењу у целини, доприноси доношењу ваљаних педагошких одлука о усмеравању развоја и пружању адекватне помоћи ученицима.

2. Рад са одељенском заједницом

У раду са одељенском заједницом, одељенски старешина остварује своју улогу васпитача и због тога се ова обавеза поверава наставнику који је комплетна личност, добар стручњак, педагог.

Ову дужност он обавља подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређивањем одељенског колектива.

Индивидуални рад са ученицима обухвата:

- упознавање индивидуалних способности, склоности и особина ученика, затим стечених знања, тенденција у развоју личности ученика, као и спољашњих, материјалних и других услова развоја ученика,
- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика у складу са узрастом, индивидуалним способностима, склоностима, интересовањима,
- индивидуализацију воспитних поступака и педагошких мера, диференцирани индивидуални приступ ученицима,
- процену ефикасности и успешности примењених педагошких мера и вредновање оцена индивидуалног напредовања ученика у савладавању образовних програма и индивидуалног развоја личности и формирање слике о себи.

3. Рад у одељенској заједници

Одељенски старешина остварује задатке воспитног рада са одељенском заједницом и то

- на часу одељенске заједнице и одељенског старешине, за време одмора између часова, на излетима, посетама, смотрама и екскурзијама,
- у оквиру активности у слободном времену ученик-рекреација, игре, посете биоскопу, позоришту, предавањима и сл,

Воспитно-образовни рад одељенски старешина усмерава у три правца

- укључивање ученика у остваривање образовно-воспитних програма одељења,
- синтеза воспитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика

4. Рад са одељенским већем и наставницима

У сарадњи са стручним сарадницима, одељенски старешина настоји да од одељенског већа формира стручни тим као претпоставку за успешно остваривање плана и програма и обједињавање воспитних

утицаја.

Одељенски старешина са одељенским већем вреднује рад у одељењу и то:

- реализацију плана и програма образовно-васпитног рада односно разреда и оперативних планова рада
- врсте активности, ширину и ниво ангажовања ученика у програмима одељења и школе
- квалитет и ефикасност педагошког рада одељенског већа и других чинилаца образовно-васпитног процеса
- резултате, остваривање циљева и задатака у образовно-васпитном раду са ученицима, њихов успех и достигнућа у развоју личности.

5. Рад са родитељима

Програм рада са родитељима саставни је део програма културних и других друштвених активности школе.

Школа у складу са специфичностима средине разрађује програм педагошког образовања родитеља уважавајући захтеве наставе и друге програме као што су здравствено васпитање, планирање породице и демографски развој, заштита околине, професионално усмеравање и друго.

6. Сарадња са стручним сарадницима и другим институцијама

Сарадња одељенског старешине, односно наставника са стручним сарадницима, дата је у основама програма стручних сарадника.

12. ПЛАН РАДА АКТИВА И СТРУЧНИХ ВЕЋА

Одељењска већа сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Одељењског већа руководи изабрани наставник. Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно васпитног рада.

12.1.1. ПЛАН РАДА АКТИВА – I РАЗРЕД

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
------------	-------------------	-------	-------	-----------

1.Формирање актива и избор председника актива за шк. 2024/2025. 2.Предлог и усвајање плана рада Актива за шк. 2023/2024. 3.Усвајање годишњег плана рада Актива 4. План угледних часова 5. Разно.	Усвајање годишњег плана Актива, дискусија	август и септембар	учионица	Чланови актива
1.Усклађивање контролних и писмених задатака 2.Осигурање ученика и дечија штампа 3. Припрема за прославу Дана школе	Састанак актива, дискусија	септембар	учионица	Чланови актива
1. Дечија недеља 2. Прослава Дана школе 3.Семинари и стручно усавршавање 4.Уређивање школских паноа		Октобар и новембар	учионица	Чланови актива

1.Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода 2. Извештај - Дечја недеља 3. Уређење паноя	Разговор о реализованим активностима и постигнутом успеху	октобар и новембар	учионица	Чланови актива
1.Припрема ученика за такмичења (рецитатор) 2.Припрема за прославу Нове године и Светог Саве	Договор о реализацији планираних активности, дискусија	Новембар децембар	учионица	Чланови актива
1.Анализа успешности реализације планираних активности 2. Прослава школске славе – Светог Саве	Договор о реализацији планираних активности, дискусија	децембар и јануар	учионица	Чланови актива
1.Школска такмичења (рецитатори) 2. Зимски сусрети учитеља	Разматрање понуда, дискусија	фебруар	учионица	Чланови актива
1.Анализа сарадње са педагошком службом 2.Организовање посета културним	Разговор о реализованим активностима	март	учионица	Чланови актива

установама ако дозволе епидемиолошке мере				
1.Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода 2. Ускршњи празници	Анализа, дискусија	април ,мај	учионица	Чланови актива
1.Посета библиотеци 2. Реализација екскурзије (излета)	Разговор о реализованим активностима	мај	учионица	Чланови актива
1.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године 2.Анализа успешности реализације једнодневног излета и посета 3.Анализа рада Актива	Анализа, дискусија	јун	учионица	Чланови актива

12.1.2. План рада Актива учитеља другог разреда за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Формирање Актива учитеља другог	септембар

разреда 2. Избор руководиоца АКтива 3.Израда Годишњег плана рада	
1.Усвајање годишњих планова рада 2. Планирање писаних провера и контролних вежби за прво полугодиште 3.Договор о избору дечје штампе	Септембар
1. Договор о активностима у току Дечје недеље	Октобар
1. Тромесечна анализа васпитно-образовног рада 2. Анализа остварених резултата у учењу и понашању ученика	Новембар
1.Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта 2.Реализација наставног плана и програма	Децембар
1. Планирање писаних провера и контролних вежби за друго полугодиште	Фебруар
1.Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Реализација наставног плана и програма 3. Организовање једнодневног излета	Април
1.Реализација садржаја и писмених провера на крају школске године	Мај

2. Резултати остварени у допунској настави и ван наставним активностима	
1.Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године 2.Реализација наставног плана и програма	Јун

12.1.3. ПЛАН РАДА АКТИВА УЧИТЕЉА III РАЗРЕДА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШНОЦИ
1.Усвајање плана рада Актива учитеља 2.Избор руководства и утврђивање задужења члановима Актива 3.Израда и усвајање оперативних планова 4.Иницијални тестови	Састаanak актива, дискусија	август	учионица	Чланови актива
1.Усклађивање контролних и писмених провера 2. Поштовање мера заштите од корона	Састаanak актива, дискусија	септембар	учионица	Чланови актива

вируса 3.Осигурање ученика и дечија штампа				
1.Дечија недеља 2. Дан школе 3.Реализација редовне наставе, поштовање мера заштите 4.Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	Разговор о реализованим активностима, читање извештаја	октобар	учионица	Чланови актива

1.Вођење педагошке документације – размена искустава 2.Анализ успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 3.Анализ реализације редовне, допунске наставе и ваннаставних активности	Састанак актива, дискусија	новембар	учионица	чланови актива
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------------

1. Образовно-васпитни резултати на крају I полугодишта 2. Предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажења евентуалних проблема 3. Уређење школских панона	Састанак актива, дискусија	децембар	учионица	ланов и актива
1.Анализа успешности реализације планираних активности 2. Анализа остварене сарадње са родитељима 3. Стручно усавршавање	Разговор о реализованим активностима, читање извештаја	фебруар	учионица	ланов и актива
1.Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода 2.Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	Разговор о реализованим активностима, читање извештаја	април	учионица учионица	ланов и актива
1. Припрема задатака за годишњу проверу знања ученика 2. Реализација екскурзије	Састанак актива, дискусија	мај	учионица	ланов и актива

1.Анализ а успеха и дисциплине на крају школске године 2.Анализа успешности реализације екскурзије 3.Анализа рада Актива	Састан ак актива, дискусија	јун	а учиониц	ланов и актив а
--	-----------------------------------	-----	--------------	--------------------------

12.1.4. План актива 4. Разреда

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
1.Формирање актива и избор председника актива за шк. 2024/2025. 2.Предлог и усвајање плана рада Актива за шк. 2023/2024. 3.Усвајање годишњег плана рада Актива 4. План угледних часова 5. Разно.	Усвајање годишњег плана Актива, дискусија	август и септембар	учионица	Чланови актива

1.Усклађивање контролних и писмених задатака 2.Осигурање ученика и дечија штампа 3. Припрема за прославу Дана школе	Састанак актива, дискусија	септембар	учионица	Чланови актива
1. Дечија недеља 2. Прослава Дана школе 3.Семинари и стручно усавршавање 4.Уређивање школских паноя		Октобар и новембар	учионица	Чланови актива
1.Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода 2. Извештај - Дечја недеља 3. Уређење паноя	Разговор о реализованим активностима и постигнутом успеху	октобар и новембар	учионица	Чланови актива
1.Припрема ученика за такмичења (рецитатор)	Договор о реализацији планираних	Новембар	учионица	Чланови актива

2.Припрема за прославу Нове године и Светог Саве	активности, дискусија	децембар		
1.Анализа успешности реализације планираних активности 2. Прослава школске славе – Светог Саве	Договор о реализацији планираних активности, дискусија	децембар и јануар	учионица	Чланови актива
1.Школска такмичења (рецитатори) 2. Зимски сусрети учитеља	Разматрање понуда, дискусија	фебруар	учионица	Чланови актива
1.Анализа сарадње са педагошком службом 2.Организовање посета културним установама ако дозволе епидемиолошке мере	Разговор о реализованим активностима	март	учионица	Чланови актива
1.Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода 2. Ускршњи празници	Анализа, дискусија	април ,мај	учионица	Чланови актива

1.Посета библиотеци 2. Реализација екскурзије (излета)	Разговор о реализованим активностима	мај	учионица	Чланови актива
1.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године 2.Анализа успешности реализације једнодневног излета и посета 3.Анализа рада Актива	Анализа, дискусија	јун	учионица	Чланови актива

13. 1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2023/2024.ШКОЛСКУ ГОДИНУ, СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

На првој седници стручног већа за културну и јавну делатност школе у школској 2023./2024.години, на дневном реду су:

1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2023./2024.годину
2. Упознавање чланова са законском регулативом

3. Разно

1. Усвојен је следећи план рада већа за културну и јавну делатност школе за 2023./2024.годину:

1. Организовање пријема првака
2. Обележавање Дечије недеље
3. Организовање приредбе поводом Дана школе
4. Израда паноя
5. Новогодишњи базар
6. Новогодишња приредба
7. Школска слава Свети Сава
8. Приредба за маме
9. Васкршњи вашар
10. Ликовни конкурс

Састанак је одржан дана 29.08.2023. у Дебрцу. Састанку су присуствовали следећи чланови:

Драгана Марковић, Ђорђе Васић, Зоран Мишић, Александра Спасић, Душица Симић, Милица Јеленић, Владимир Димитрић и Тијана Марковић.

Тијана Марковић

13.1.2. План рада стручног већа Православног катихизиса за школску 2023/24. годину

Активности	Време	Место	Извршиоци
Усвајање годишњег плана рада стручног актива за школску 2023/2024.	Август	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса
1. Израда педагошке документације и организовање наставе на даљину уз коришћење вибер група и Google учионице 2. Идентификовање ученика са посебним потребама 3. Набавка наставних средстава 4. План стручног усавршавања чланова Актива	Септембар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса
1. Тематско планирање наставе 2. Коришћење савремених средстава у настави	Октобар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса

Активности	Време	Место	Извршиоци
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Дискусија о начину мотивације ученика	Новем бар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебрц	Наставниц и православн ог катихизиса
Припреме за прославу празника Рођења Христовог	Децем бар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебрц	Наставниц и православн ог катихизиса
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода 2. Припреме за прославу школске славе „Свети Сава“, уколико се за то укажу могућности 3. Посета храмовној цркви „Св. Цара Константина и Царице Јелене“ у Дебрцу, у случају да се за то укажу могућности	Јануар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебрц	Наставниц и православн ог катихизиса

Активности	Време	Место	Извршиоци
Анализа прославе школске славе „Свети Сава“, уколико буде одржана	Фебруар	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса
Припреме за прославу празника Васкрења Христовог, уколико се за то укажу могућности	Април	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса
1. Анализа активности везаних за прославу празника Васкрења Христовог 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег наставног периода 3. Посета храмовној цркви „Св. Цара Константина и Царице Јелене“ у Дебrcу, уколико се за то укажу могућности	Април	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса

Активности	Време	Место	Извршиоци
1. Припрема задатака за проверу знања ученика 2. Анализа успеха и владања ученика завршне године 3. Посета манастиру „Св. Архангела“ у Драгојевцу, уколико се за то укажу могућности	Мај	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса
1. Присуство прослави храмовне славе цркве „Св. Цара Константина и Царице Јелене“ у Дебrcу, уколико се за то укажу могућности 2. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Јун	О. Ш. „Јован Цвијић“, Дебrc	Наставниц и православн ог катихизиса

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање већа, израда плана рада већа -Израда глобалних и оперативних планова -Избор теме стручног усавршавања	Разговор, дискусија, договор	Чланови стручног већа

	- Предлог набавке наставних средстава		
Октобар	-Реализација планова за септембар -Координација наставних планова -Стручно усавршавање наставника -Укључивање у кампању „Октобар-месец правилне исхране“	Разговор, дискусија, договор	Чланови Стручног већа
Новембар	-Реализација планова за октобар -Организација допунске и додатне наставе -Коришћење савремених наставних метода и средстава у настави -Уједначавање критеријума оцењивања	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа
Децембар	-Припрема за крај првог полугодишта -Анализа рада допунске и додатне наставе -Реализација планова за Новембар	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа
Континуирано током другог полугодишта	Радионице и размена искуства везаних за планирање и припремање; размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу	Радионичарски рад; Огледни час	Сви чланови Стручног већа
Јануар	-Анализа рада стручног већа у току првог полугодишта -Стручно усавршавање и учешће на зимским семинарима -Анализа рада секција и других ваннаставних активности -Укључивање у кампању	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа

	„Национални дан борбе против пушења“		
Фебруар	-Реализација планова у првом полугодишту -Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта -Утврђивање мера за побољшање услова рада у другом полугодишту	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови стручног већа
Март	-Припрема за такмичење - Размена искуства у области унапређења наставе -Реализација планова	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа
Април	-Анализа редовности похађања наставе -Анализа рада допунске и додатне наставе -Реализација плана за март	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа
Мај	-Реализација планова -Активности за побољшање успеха на крају наставне године -Укључивање у кампању „Међународни дан промоције физичке активности“ -Укључивање у кампању „Недеља здравља уста и зуба“	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа
Јун-јул	-Реализација плана за мај -Свођење оцена на крају другог полугодишта -Анализа рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа

Август	-Анализа рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа
--------	-----------------------------	------------------------------------	--------------------------

**13.1.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/
2025. ГОДИНУ**

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Анализа оперативних планова по месецима, усаглашавање планова за српски језик 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Идентификација ученика за Инклузивно образовање 4. Прављење распореда писмених и усмених вежби 5. Планирање рада допунске, додатне, припремне наставе и драмске секције 6. План о стручном усавршавању	Септембар	Чланови Стручног већа
1. Договор о задужењима за припремање приредбе поводом Дана школе 2. Извештај о одржаној приредби поводом прославе Дана школе 3. Анализа успеха ученика у току првог класификационог периода (прво тромесечје)	Октобар Новембар	Чланови Стручног већа Учитељи и наставници који учествују у припремама поводом прославе Дана школе

1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај реализацији допунске и додатне наставе и секција 3. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова	Децембар	Чланови Стручног већа
1.Договор о задужењима поводом прославе Светог Саве- Школске славе 2.Припрема и организовање школског такмичења 3.План реализације припремне наставе 4.Договор о организовању школских такмичења	Јануар Фебруар	Чланови Стручног већа Учитељи и наставници који учествују у спремању програма
1.Анализа успеха ученика на такмичењима 2.Реализација пробног завршног и анализа резултата са пробног завршног испита 3. Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода(треће тромесечје)	Март Април	Чланови Стручног већа
1.Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта 2.Извештај о резултатима ученика на завршном испиту 3.Договор у вези са приредбом поводом прославе Петровдана,славе општине Владимирци	Јун	Чланови Стручног већа Учитељи и наставници који учествују у спремању програма
1.Извештај рада Стручног већа	август	Чланови Стручног већа

13.1.4. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ

са састанка стручног већа за историју и географију,

у ОШ „Јован Цвијић“ - Дебrc,

одржаног 08.09.2024. год.

Састанку присуствују:

Чланови актива: Јована Гајић и Ђорђе Лукић

Дневни ред:

1. План рада Стручног актива за историју и географију за школску 2024/2025

2. Глобални планови рада

Закључак

Под тачком 1. План рада Стручног актива за историју и географију за школску 2024/2025 године:

СЕПТЕМБАР: Израда плана Стручног актива, израда глобалног и оперативног плана, иницијални тестови за проверу знања и њихова анализа.

ОКТОБАР: реализација планова за септембар.

НОВЕМБАР: реализација планова за октобар, коришћење савремених наставних средстава у настави, анализа успеха на крају тромесечја.

ДЕЦЕМБАР: припрема за крај полугодишта, анализа рада допунске и додатне наставе, реализација планова за новембар.
ЈАНУАР: анализа успеха на крају првог полугодишта, анализа рада Стручног актива за прво полугодиште.

ФЕБРУАР: припрема за школска и општинска такмичења, утврђивање мера за побољшање услова рада у другом полугодишту.

МАРТ: реализација планова за фебруар, анализа пробног завршног испита.

АПРИЛ: Анализа редовности похађања наставе, анализа допунске и додатне наставе, анализа тромесечја.

МАЈ: реализација планова, активности за побољшање успеха на крају наставне године, анализа такмичења.

ЈУН/ЈУЛ: реализација планова за мај, свођење оцена за крај школске године, анализа рада Стручног већа, анализа завршног испита.

АВГУСТ: завршни извештај за школску 2024/25 годину

Под тачком 2. Глобални планови рада:

Закључак чланова актива је да су на почетку школске 2024/2025. године израђени глобални планови рада за наставу од 5. до 8.

разреда, који су у складу са важећим уџбеницима издавача који се користе у настави географије

13.1.5. План рада Стручног већа страних језика

Чланови СВ: Катарина Поповић, Сања Миловановић, Александра Спасић, Дуња Малетић, Тијана Марковић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
1. Сачињавање годишњег плана рада СВ 2. Израда планова редовне, додатне и допунске наставе 3. Планирање контролних и писмених задатака 4. Предлози за набавку потребних наставних средстава 5. Припрема и реализација иницијалних тестова 6. Предлог семинара за стручно усавршавање за наредну школску годину 7. Обележавање Европског дана страних језика	Август Септембар	Чланови СВ
1. Обележавање и прослава „Дечије недеље“	Октобар	Чланови СВ
1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа рада додатне и допунске наставе 3. Приредба поводом чувеног празника „Ноћ Вештица“	Новембар	Чланови СВ
1. Припрема и обележавање прославе поводом Новогодишњих и Божићних празника	Децембар	Чланови СВ, наставници, учитељи
1. Учествовање у организацији поводом прославе школске славе „Светог Саве“	Јануар	Чланови СВ
1. Припреме и организовање школског такмичења из страних језика	Фебруар	Чланови СВ
1. Обележавање међународног празника „Дана жена“ 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Март	Чланови СВ Предметни наставници

1. Прослава и приредба povodom Ускрса 2. Анализа успеха на крају трећег тромесечја 3. Реализација редовне, допунске и додатне наставе	Април	Чланови СВ
1. Припрема и организовање јавног часа из страних језика	Мај	Чланови СВ
1. Такмичење неформалног карактера за све разреде 2. Извештај СВ	Јун	Чланови СВ

13.1.6. План рада Стручног већа за математику и физику

Чланови тима: Николај Михаљчишин, Јелена Мандић, Марина Лукић, Оливера Атић

Редни Број	ТЕМА	Носилац активности	Време реализације
1.	План рада актива Усвајање годишњих планова рада Корелација наставе математике и физике	Марија Божић	август
2.	Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу Договор о организовању допунске и додатне наставе	Јелена Мандић	септембар
3.	Критеријуми оцењивања ученика Садржаји и методе рада на часовима допунске наставе Материјал за рад са даровитим ученицима	Николај Михаљчишин	октобар, новембар
4.	Договор о такмичењу ученика Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Николај Михаљчишин	јануар
	Организовање припремне наставе за		

5.	ученике осмог разреда	Никола Петровић	март
6.	Анализа успеха ученика на такмичењима Успех ученика осмог разреда на квалификационом испиту Реализација годишњих планова рада	Јелена Мандић	школска 2022/2023

13.1.7. План рада Стручног већа за физичко васпитање

Чланови СВ: Срећко Плажевић, Леонтић Никола

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
1. Сачињавање годишњег плана рада СВ 2. Израда планова редовне, додатне и допунске наставе 3. Предлози за набавку потребних наставних средстава 4. Припрема и реализација иницијалних тестова 5. Организовање секција 6. Предлог семинара за стручно усавршавање за наредну школску годину	Август Септембар	Чланови СВ
1. Припрема и реализација такмичења поводом Дана школе 2. Припрема материјала за школски часопис	Октобар	Чланови СВ
1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа рада додатне и допунске наставе	Новембар	Чланови СВ

1 Припрема за такмичења	Децембар	Чланови СВ,наставници, учитељи
1. Организовање школског такмичења 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови СВ
1.Припреме за такмичење	Фебруар	Чланови СВ
1. Реализација такмичења 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Март	Чланови СВ Предметни наставници
1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја 2. Реализација редовне, допунске и додатне наставе 3. Сарадња са библиотеком	Април	Чланови СВ
1. Анализа успеха ученика завршних разреда 2. Анализа реализованих садржаја	Мај	Чланови СВ
1. Анализа успеха на крају школске године 2. Извештај СВ	Јун	Чланови СВ

13.1.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА

Руководилац већа: БРАНКА СУДАР
Чланови већа : Марина Поповић, Иванка Милосављевић

Динамика	Садржај рада
Септембар	1. Усвајање структуре 40-часовне радне недеље 2. Планирање обавезног образовно-васпитног

	процеса:редовне,допунске наставе и слободних активности 3. Планирање израде распореда рада 4. Планирање израде наставних средстава:паноа,збирки,плаката. 5. Предлог плана набавки наставних средстава
Октобар	1. Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави 2. Стручно усавршавање наставника 3. Корелација између предмета природних наука 4. Угледни часови
Новембар	1. Анализа ученика из математике и природних наука и предузимање мера за ученике који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују 2. Усклађивање критеријума оцењивања
Децембар	1. Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици 2. Набавка стручних часописа из области природних наука 3. Извештај о реализацији годишњег плана у првом полугодишту.
Јануар	1. Анализа успеха из: математике, биологије, хемије, физике, ТО, информатике.
Фебруар	1. Анализа посећених часова педагога и директора школе 2. Анализа резултата рада на часовима допунске наставе 3. Организација школских такмичења и план учешћа на општинским такмичењима,
Март	1. Припреме за општинско и окружно такмичење 2. Набавка уџбеника
Април	1. Анализа успеха ученика из математике и природних наука на крају трећег класификационог периода 2. Реализација часова и наставних садржаја редовне, додатне и допунске наставе
Мај	1. Резултати ученика на општинским и регионалним такмичењима 2. Предлог изборних предмета за наредну годину.
Јун,Август	1. Резултати пробног теста за завршни испита 2. Анализа посећених часова педагога и директора школе 3. Извештај о раду Стручног већа у овој години и предлог плана рада за следећу годину 4. Избор председника стручног већа.

14. ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ ЦИКЛУСА

14.1. План одељенског већа 5. разреда

ПЛАН ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМ БАР	- Утврђивање бројног стања ученика; распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - - организација слободних активности ученика - Припреме за прославу Дана школе - Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера	Веће, одељењске старешине петог раз реда
ОКТОБ АР	- Организовање додатне и допунске наставе - Праћење припреме за прославу Дана школе - Прослава Дана школе	Веће, одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници
НОВЕМБ АР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак - Помоћ ученицима који теже савладавају градиво	Веће, одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБ АР	- Праћење рада ученика - Прослава Нове године	Одељењске старешине петог ра зреда, предметни наставници, педагог школе

ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта – седница Одељењског Већа - Родитељски састанак – анализа остварених резултата ученика у протеклом периоду	Одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета	Веће, одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници, педагог школе
МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог тромесечја (седница Већа) - Родитељски састанци - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	Веће, одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници, директор школе
МАЈ	- Резултати такмичења ученика	одељењске старешине петог раз реда,
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 5. раз реда	Веће, одељењске старешине петог раз реда, предметни наставници, директор школе

14.2. План рада Одељењског већа 6. разреда

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМБАР	- Утврђивање бројног стања ученика; распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - Организација слободних активности ученика - Припреме за прославу Дана школе - Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера	Веће, одељењске старешине шестог разреда
ОКТОБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници
НОВЕМБАР	- Помоћ ученицима који теже савладавају градиво	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБАР	- Праћење рада ученика - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта – седница Одељењског Већа - Прослава Нове године	Одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе
ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве - Родитељски састанак –	Одељењске старешине шестог

	анализа остварених резултата ученика у протеклом периоду	разреда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе
МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја (седница Већа) - Резултати такмичења ученика - Родитељски састанци	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, директор школе
МАЈ	- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе, директор школе
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 6 разреда	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, директор школе

14.3 План рада Одељењског већа 7. разреда

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМБАР	- Утврђивање бројног стања ученика; - распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - Информације о реализацији часова - Организација слободних активности ученика	Веће, одељењске старешинеседмог разреда
ОКТОБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници
НОВЕМБАР		Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБАР	- Праћење рада ученика - Прослава Нове године	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе
МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја (седница Већа) - Резултати такмичења ученика	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, директор школе

	- Родитељски састанци - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	
МАЈ	- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе, директор школе
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 7. разреда	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, директор школе

14.4. План рада Одељењског већа 8. разреда		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМБАР	- Утврђивање бројног стања ученика; распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - Информације о реализацији часова припремне наставе за полагање завршног испита - Организација слободних активности ученика - Припреме за прославу Дана школе - Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера	Веће, одељењске старешине осмог разреда

ОКТОБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак - Помоћ ученицима који теже савладавају градиво	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници
НОВЕМБАР	- Активности за потребе професионалне оријентације и припреме деце за упис у средњу школу, током целе шк. године	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБАР	- Праћење рада ученика - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта – седница Одељењског Већа - Родитељски састанак – анализа остварених резултата ученика у протеклом периоду , подела књижица - Прослава Нове године	Одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве	Одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета - Општа питања о процедури	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, педагог

	завршног испита	школе
МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима - припрема и организација пробног завршног испита - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја (седница Већа) - Резултати такмичења ученика - Родитељски састанци - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, директор школе
МАЈ	- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Предлози за: Диплому „Вук Караџић”, Специјалну диплому, Захвалницу Наставничког Већа, Ђака генерације - Информисање о календару активности за реализацију завршног испита за 2021/2022. Годину	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, педагог школе, директор школе
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 8. разреда	Веће, одељењске старешине осмог разреда, предметни наставници, директор школе

14.1.2. План рада Стучног већа разредне наставе

Чланови већа су сви наставници разредне наставе

Месец	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Септембар	Анализа почетних проблема у реализацији Школског програма за први, други, трећи и четврти разред	Учитељи-представници актива Руководилац актива учитеља	Седнице Консултације Анализе Записник Усвојен документ
Новембар	Анализа рада актива после првог тромесечја Организовање огледних часова и анализа истих	Учитељи Педагог директор	Договори, анализе рада седнице План огледних часова и њихове анализе
Децембар	Анализа досадашњег рада на реализацији школског програма Анализа рада на крају првог полугодишта Како постићи бољи успех-предавања за родитеље	Учитељи Руководилац стучних актива Педагог	Записници, договори, анализа првог полугодишта План предавања за родитеље
Април	Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја Настава у	Педагог, директор Руководилац стручних актива	Записници са закључцима Анализа успеха и дисциплине

	природи и екскурзије ученика Организовање огледних часова и анализа истих		Договори седнице
Јун	Успех и дисциплина на крају школске године Утврђивање основа за Годишњи план рада, распоред наставног рада и усаглашавање рада наставника	Наставници Педагог Директор	Седнице, консултације, договори, записници за закључцима Анализа успеха и дисциплине
Август	Резултати рада већа током школске године Израда програма рада за наредну школску годину Избор руководиоца већа за наредну школску годину Договор око наставе у природи и екскурзија ученика	Учитељи Педагог Директор	Извештај о реализацији програма рада стручног већа у току школске године Израђен програм рада Предлог маршруте

15. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности за ученике првог циклуса организују се као одељенске и реализује их сваки учитељ са по једним часом седмично, односно 36 часова годишње, а за ученике другог садржај слободних активности реализује се кроз програме понуђених активности, које ученици бирају у јуну месецу за следећу школску годину са поуђене листе у складу са расположивим ресурсима школе односно 36 часова годишње.

Слободне наставне активности за ученике петог, шестог и седмог разреда су:

- Цртање, сликање и вајање
- Уметност
- Предузетништво
- Сачувајмо нашу планету
- Врлине и вредности

Детаљан план слободних активности налази се у Школском програму за 2024/2025 годину.

16. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања.

Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике старијих разреда. ПП служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад. Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС.

Током школске године успоставиће се већа координација и корелација наставника и учитеља у додатном раду, а сам рад ће се организовати тимски.

16.1. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунска настава организоваће се у складу са потребама и уоченим проблемима из појединих предмета од 1. до 8. разреда.

Додатна настава реализоваће се у складу са исказаним интересовањима ученика, а у циљу додатног обогаћивања знања и учешћа на такмичењима од 4. до 8. Разреда.

17. ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ

Организација и извођење излета, екскурзија, наставе у природи зависиће од епидемиолошке ситуације и процена кризног штаба, као и инструкција од ресорног министарства

Излети су планирани за ученике 1. и 2. разреда

1. разред – 1 дан Мишар – Сремска Митровица – Музеј Срема – одмор у парку – Музеј хлеба Пећинци – Специјални резерват природе Засавица
2. разред – 1 дан Дебrc-Каона -Бранковина-Ваљево--Дебrc

Екскурзије

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

Задаци екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
- повезивање и примењивање знања и умења;
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно; -проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима;
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева; -развој и практиковање здравих стилова живота;
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња;
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора;
- оснаживање ученика у професионалном развоју;
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
- развијање способности оријентације у простору

17.1. ПЛАН ДЕСТИНАЦИЈА

3. разред – 1 дан Дебрц-Текериш -Троноша- Тршић -Ковиљача-Дебрц
4. разред – 1 дан Дебрц-Београд-Калемегдан ЗОО врт - Маракана (музеј ФК Црвена звезда)-посета храму Светог Саве-
5. разред – 1 дан Дебрц-Врдник - врдник-Иришки венац-Хопово- Спомен кућа Ј.Ј.Змаја-Петроварадин-Сремски Карловци-Богословија-Природњачки музеј -Дебрц
6. разред – 1 дан Дебрц-Уб-Топола,Опленац,-Орашац-Рисовачка Пећина-Аранђеловац-етно село Бабина река Лазаревац-Спомен костурница Дебрц
7. разред – 2 дана Дебрц-Уб-Рудник-Чачак-Студеница-Жича-Краљево- Матарушка бања,Врњачка бања (преноћиште)- -Крагујевац,Шумарице-Топола-Аранђеловац Дебрц
- 8.разред –2дана – Прово-Дебрц-Виминацијум (Археолошки и Мамут парк)- манастир Тумане- Голубачка тврђава – ноћење у Голупцу – 2.дан – Лепенски вир – ручак – тврђава Рам - повратак

Екскурзије ће бити изведене у складу са упутством Министарства и осталим пропратним актима у процесу, са њима и промена у сфери новина и ставова и ученика.

Релације екскурзија одређене за школску годину, а након тога је могуће мењати друге правце, све у зависности од извештаја стручних вођа пута.

У складу са новим прописима које је донело министарство за извођење екскурзије неопходно је да се изјасни 60% ученика једног разреда, а не одељења како је до сада било.

Реализација екскурзија је у мају месецу и у току радне недеље, а надокнада часова ће се вршити клизно до краја школске године, или једне наставне суботе у мају.

За ученике који не иду на екскурзију школа је дужна да организује наставу.

Савет родитеља је упознат са извештајима вођа пута који је прихваћен, релације за излете и екскурзије су остале непромењене уз мале корекције, као и сагласност за извођење исте .(потребно је да на екскурзију иде више од 60% укупног броја ученика на нивоу разреда)

17.2. Школа у природи

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања–у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

Наставу у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7-10 дана уз писмену сагласност родитеља, за најмање 2/3 ученика одељења. Ученици који не одлазе на наставу у природи обавезни су да похађају редовну наставу. Савет родитеља даје сагласност за извођење наставе у природи.

18. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

План унапређивања квалитета рада ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц садржи активности, носиоце активности, време реализације и праћење ефеката реализације активности за побољшање рада установе у областима :

1. Школски програм и годишњи план рада
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе и руковођење
7. Ресурси

18.1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

активности	носиоци активности	време реализације
допуна школског програма у складу са прописима и свим законом предвиђеним елементима-програмима рада	тимови	
школски програм усмерити на задовољење различитих потреба ученика -програм ваннаставних активности..	тимови	
ускладити елементе школског програма и годишњег плана рада школе	тим за израду годишњег плана рада школе	Током септембра
оперативно разрадити елементе школског програма у годишњем плану рада школе (активности, носиоци, време реализације) и усмерити на задовољење различитих потреба ученика -план ваннаставних активности у складу са интересовањима и ресурсима -план израде ИОП-а...	тим за израду годишњег плана рада школе	Током септембра

18.1.1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

активности	носиоци активности	време реализације
анализа посећених часова и давање инструкција наставном особљу у погледу - прилагођавање захтева и наст.материјала могућностима ученика - ефикасно коришћење постојећих наст.средстава...	директор пом.директора педагог	друго полугодиште
- помоћ наставницима при изради захтева и планирању примене наст.средстава за рад на часу са ученицима којима је потребно инд.прилагођавање	стручна служба	друго полугодиште
већи степен примене у раду на часовима - прилагођавања захтева и наст.материјала могућностима ученика - ефикаснијег коришћења наст.средстава	наставници разредне и предметне наставе	друго полугодиште

18.1.2. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

активности	носиоци активности	време реализације
- анализа усклађености школских оцена и резултата са завршног испита-разматрање поступка оцењивања - предлог мера	одељенска већа активи стручна служба	треће тримесечје
- мотивација ученика на одговорнијем приступу часовима припремне наставе: индивидуални разговори,одељенске заједнице ,праћење похађања часова	стручна служба одељенске старешине 8.разр	друго полугодиште
- родитељски састанци ученика 8.разреда рад са родитељима на мотивацији ученика на активнијем и редовном похађању часова припремне наставе	одељенске старешине 8.разр стручна служба	треће тримесечје
-анализа резултата пробног завршног испита	предметни наставници	април

- рад наставника на часовима припремне наставе на установљеним недовољно савладаним областима и индивидуално са ученицима слабијих постигнућа	предметни наставници	мај-јун
---	----------------------	---------

18.1.3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

активности	носиоци активности	време реализације
- урадити план ваннаставних активности у складу са интересовањима и потребама ученика и ресурсима школе	- тим за израду годишњег плана рада школе	Јун-септембар
- повећати укљученост ученика у ваннаст. акт. мотивација ученика усклађеност времена реализације са распоредом часова, превозом ученика ..	- стручна служба	почетак шк 2024/25.г.
- реализација ваннаставних активности	- задужени наставници	У току године

18.1.4. ЕТОС

активности	носиоци активности	време реализације
израда програма-плана заштите од насиља са - посебним активностима- кампање против насиља, агресивности - уређењу шк .простора са јасним ставом према насиљу-панои, едукативни постери...	тимови за израду шк. докумената тим за заштиту од насиља	10.09.2024.
- спроводити активности плана заштите од насиља-водити евиденцију о реализованим активностима	тим за заштиту од насиља - радници школе	почетак шк 2024/25
- у шк. документа унети програм и план укључивања родитеља у различите активност школе	- тимови за израду шк. док.	13.09.2024.
- реализовати активности укључивања	- наставници	почетак шк

родитеља у рад школе –водити евиденцију -пратити функционисање редовног информисања родитеља о активностима школе	-стручна служба	2024/25
- радови на уређењу школског амбијента изложбе ученичких радова уређеност зелених површина	-наст.ликовног - наст.биологије ученици радници школе	друго полугодиште

18.1.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

активности	носиоци активности	време реализације
- самовредновање рада школе урадити према важећим прописима-правилницима	- тим за самовредновање - радници школе	Током године
- шк. документа засновати на резултатима самовредновања	тимови за израду шк.докумената	13.09.2024.
- систематски рад стручних органа и тела школе-вођење евиденције о раду - анализа успеха и владања и предузимање одговарајућих мера	-стручни органи школе	према плану рада
- педагошко-инструктивни рад упознавање наставника са новим методама рада,педагошким иновацијама	-директор - стручна служба	према плану рада и потребама школе

18.1.6.РЕСУРСИ

активности	Носиоци активности	Време реализације
- наставак радова на изградњи школе у ио стављање објекта у функцију	-директор - локална самоупр. - месна заједница	Почетак шк 2024/25

- одржавање, замена и поправке у инфраструктури школских објеката	-директор -локална самоупр.	према финансијском плану
- набавка савремених наставних средстава(предметна настава)	-директор - предметни наст. - локална самоуправа	Током године

18.1.7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Увидом у документа школе-школски програм рада и годишњи план рада школе
- реализованим активностима –плановима из годишњег плана рада школе
- извештај о самовредновању
- извештај о раду стручних органа школе
- извештај о раду стручних тимова
- увидом у наставни процес
- резултатима завршног испита и усклађеношћу са школским оценама
- уређењу школског амбијента
- обезбеђивање одговарајућег простора, опреме
- набавка савремених наставних средстава

План унапређивања квалитета рада ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц урадили стручна служба школе и тимови који ће учествовати у праћењу спровођења предвиђених активности.

19. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ИНСТИТУЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА	ОБЛАСТ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
МУП РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Држање часова из безбедности	током године
СПОРТСКИ САВЕЗ ВЛАДИМИРЦИ	организација општинских такмичења	према плану такмичења
БИОСКОП У ВЛАДИМИРЦИМА	одлазак ученика на представе,	током године
Завод за уџбенике, Клет, Бигз..	набавка уџбеника	током године
ЦЕНАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПАРК НАУКЕ у оквиру Центра	стручно усавршавање; избор понуђених садржаја	током године
СВЕ ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ШАПЦА И ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ, КОЦЕЉЕВА И БОГАТИЋ	активности директора, ПП службе, предметних наставника, такмичења, реални сусрети, презентације школа, зједничке манифестације ...	током године
ТУРИСТИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ	извођење ученичких и наставничких екскурзија, наставе у природи, излета	током године, по плану
ПЕКАРА	обезбеђивање хране за ученике	током године
ПУ „СУНЦОКРЕТИ“	промоција школе; размена образовних садржаја	током године
СО ВЛАДИМИРЦИ ОДЕЉЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ У БЕОГРАДУ ШКОЛСКА УПРАВА ВАЉЕВО МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ У ШАПЦУ	манифестације на нивоу општине; реализација активности из Плана рада школе, стручно-педагошки надзор, решавање свакодневних питања и проблема везаних за рад школе	током године
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, посебно МЗ, Дебrc	заједнички рад на одређеним пројектима, организовање ДАНА ШКОЛЕ	током године
ШЕВИЋ ТУРС, АУТОПРЕВОЗНИК ЈОКСМОВИ	организовање превоза наставника и ученика	током године
ДОМ ЗДРАВЉА У ВЛАДИМИРЦИМА и ДЕБРЦУ (Завод за заштиту здравља, спортска амбуланта...)	услови око овере здравствених књижица, систематски прегледи ученика, преглед зуба, вакцинације, спортски прегледи, реализација здравствених предавања...	током године
СПОРТСКИ КЛУБОВИ	издавање сале за потребе тренинга такмичења	током године
НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	финансијско и друго помагање успешнијем раду школе кроз пројекте	током године
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЦРВЕНИ КРСТ ВЛАДИМИРЦИ	сарадник из Спољашње заштитне мреже; радовни контакти и заједничке, хуманитарне акције; сарадње са ЦК и тима за превентивни рад ; одлазак ученика у одмаралишта	током године

	ЦК у организацији ЦК	
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	кадровска питања	децембар по потреби
Црква у Дебrcу и Прову	обележавање школске славе Св.Саве прослава Божића, , посета цркви и пријем у парохијском дому, прослава Васкрса	током године
ТВ ШАБАЦ ГЛАС ПОДРИЋА ПОДРИЊСКЕ НОВИНЕ	промоција школе у средини кроз промоцију активности које се реализују у школи	током године

Тимови у оквиру школе

Р.Бр.	Назив тима	Координатор	Чланови тима
1.	Тим за обезбеђивања квалитета и развој установе	Никола Петровић	Наташа Баста-Ђорђевић, Гордана Белановић, Данијела Петровић, милена Бајић, Марина Поповић, јасмина Гајић, Славица Тодоровић, Саша Николић, Жељка Николић, члан ученичког парламента, представник родитеља
2.	Тим за културну и јавну делатност школе – значајни датуми	Тијана Марковић	Драгана Марковић Ђорђе Васић, Зоран Мишић, Владимир Димитрић, Александра Спасић, Дуња Ђукић, Милица Јеленић, Дуња Ђукић, Душица Симић члан ученичког парламента, представник родитеља
3.	Тим за заштиту Од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Златка Лукић	Наташа Баста-Ђорђевић, Славиша Миленковић, Тијана Марковић, Катарина Поповић, Милена Бајић, Никола Петровић, Бранка Судар, Лазар Томић члан ученичког парламента, представник родитеља
4.	Тим за професионални развој	Снежана Радојчић	Милена Бајић, Славица Петровић, Зорица Симеуновић, Виолета Марковић, , Славица Богдановић,, Ђорђе Лукић,, Милица Живановић, Славица Тодоровић члан ученичког парламента, представник родитеља
5.	Тим за инклузивно образовање	Милена Бајић	Златка Лукић, Гордана Иванковић, Јасмина Петровић, , Драгана Марковић, Николај Михаљчишин, Славиша Миленковић, Биљана Малешевић члан ученичког парламента, представник родитеља
6.	Тим за самовредновање	Златка Лукић	Весна Ђоровић, Ивана Пурешић, Сања Миловановић, Јелена Мандић, Биљана Милошевић, Милица Гајић члан ученичког парламента, представник родитеља
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Никола Петровић	Милена Бајић, Зоран Урошевић, , Владица Марковић, , Драган Витомировић, Иванка Милосављевић, Никола Леонтић, Миланка Стојићевић, Славица Тодоровић, Ненад Илић члан ученичког парламента, представник родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Одговорно лице: Никола Петровић, помоћник директора школе

Чланови тима: Наташа Баста - Ђорђевић, Гордана Белановић, Данијела Петровић, Милена Бајић, Марина Поповић, Јасмина Гајић, Славица Тодоровић, Саша Николић, Жељка Николић, Члан ученичког парламента.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	- Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2023/24. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање допуне Развојног плана рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма - Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2023-2024. годину.	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима
Јануар - мај	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору - Анализа остварености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених - Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

	- Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника		
Јун	- Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/24. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа завршног испита	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и РПУ уколико се укаже потреба - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2023/24.годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Напомена: начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

Координатор тима:

Никола Петровић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

КООРДИНАТОР : СНЕЖАНА РАДОЈЧИЋ

Чланови Тима : Милена Бајић, Славица Петровић, Зорица Симеуновић, Виолета Марковић, Славица Богдановић, Ђорђе Ликић, Милица Живановић, Славица Тодоровић

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

Циљ:

- Усавршавање приправника и полагање стручних испита
- Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе
- Уже стручно усавршавање

Задаци:

1. Обављање менторских послова: сачињавање оперативних планова рада ментора, увођење у праксу и давање мишљења;
2. Анализа приоритета и потреба;
3. Обезбеђивање средстава за семинаре;
4. Организовање семинара на нивоу школе и усавршавање унутар установе;
5. Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку;
6. Претплаћивање на стручне часописе и листове;
7. Интерне и екстерне обуке за рад на рачунарима и рад са интерактивном таблом;
8. Семинари, које организује министарство и стручна удружења;
9. Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа;
10. Угледни часови и презентације.

Школа је донела Правилник о стручном усавршавању на основу којег је сачинила посебан програм усавршавања наставника, унутар установе и ван ње. Сваки наставник је дужан да води евиденцију о свом стручном усавршавању. Евиденцију о стручном усавршавању на нивоу школе води библиотекар.

Стручно усавршавање наставника прати Тим за професионални развој.

Задаци тима су:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
- Обавештавање наставника о понудама за акредитоване семинаре и праћење реализације семинара
- Организација одржавања семинара у школи,
- Израда распореда угледних часова,
- Вођење евиденције стручног усавршавања наставника, стручних презентација на Наставничком већу,

- Предлог Правилника о стручном усавршавању
- Сачињавање плана увођења нових наставника и наставника приправника у праксу.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА

Активности	Време реализације
Израда програма заштите од насиља за установу -предлог мера за спречавање насиља	до 15.09.2022
Анализа безбедносног стања у школи и увид у присутност насиља и сагледавање облика насиља предлог мера за побољшање безбедносне ситуације	- на крају сваког тромесечја
Примена протокола поступања у одговору на насиље	по потреби
Учешће у решавању случајева насиља 2. и 3.нивоа Предлог мера за решавање појединачних случајева насиља Израда плана заштите за учеснике	По потреби
Пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у примени програма заштите од насиља	Према плану предвиђених активности
Превенција употребе дрога код ученика и учешће у радионицама са ученицима и родитељима на тему „ Превенције употребе дрога код ученика	У току шк 2022/2023
извештај о раду тима	Крај шк 2022/23.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШК 2023/24

У шк.2022/23.г.самовреднована је област квалитета 5. ЕТОС ,стандард вредновања

5.3. - У школи функционише систем заштите од насиља

У првом полугодишту шк.2023/24.самовредноваће се стандарди области ЕТОС

5.1.Успостављени су добри међуљудски односи

5.2.Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

5.4.У школи је развијена сарадња на свим нивоима

5.5.Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

У првом полуугодишту шк.2023/24.самовредноваће се стандарди области квалитета

4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

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

4.3.У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група

У другом полуугодишту самовредноваће се поједини стандарди-поједини индикатори у оквиру стандарда за области квалитета

1.Програмирање ,планирање и извештавање

2.Настава и учење

3.Образовна постигнућа ученика

6.Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима

САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА ЕТОС		
Планиране активности	Реализатори	Време реализације
Самовредновање стандарда 5.1. 5.2. 5.4. 5.1.Успостављени су добри међуљудски односи 5.2.Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу 5.4.У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Чланови тима	октобар
Самовредновање стандарда 5.5. 5.5.Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности	Чланови тима	до 15.11.2023.

Извештај тима о подручју самовредновања ЕТОС	Координатор тима	до 15.11.2023.
САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Самовредновање стандарда 4.1.4.2. 4.3. 4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима 4.2.У школи се подстиче лични,професионални и социјални развој ученика 4.3.У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Чланови тима	до 15.12.2023.
Извештај тима о подручју самовредновања Подршка ученицима	Координатор тима	до 29.12.2023.
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА		
Израда акционог плана за побољшање квалитета рада у подручјима вредновања Етос и Подршка ученицима	Чланови тима	до 29.12.2023.
Спровођење акционог плана за побољшање квалитета рада школе	Директор Наставници Стручни сарадници	Друго полугодиште
Праћење спровођења планираних мера у акционом плану	Чланови тима	Друго полугодиште
САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА АНЕКС ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА		
1.Програмирање ,планирање и извештавање	Чланови тима	Друго полугодиште

2.Настава и учење 3.Образовна постигнућа ученика 6.Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима		
Извештај тима о областима квалитета 1.2.3.6.	Координатор тима	Крај другог полугодишта
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Координатор тима	Тромесечје Крај школске године

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД
ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ЗА ШК 2023/24.**

Планиране активности	Реализатори	Време реализације
1.Спровођење анкете о безбедности у школи- ученици 5.-8.разреда	Стручни сарадници	септембар
2.Упознавање ученика и родитеља са пријавом насиља на платформи Чувам те	Чланови тима Одељенске старешине	септембар
3.Рад у платформи Чувам те	Чланови тима задужени за	по потреби током целе школске

	рад на платформи	године
4.Израда предлога мера за побољшање безбедности у школи на основу резултата анкете о безбедности у школи	Чланови тима	октобар
5.Спровођење мера за побољшање безбедности у школи	Чланови тима Наставници Помоћни радници	новембар- јун
6.Разматрање ситуација насиља другог и трећег нивоа,предлог мера	Чланови тима	по потреби током целе школске године
7.Израда плана заштите	Одељенске старешине Стручни сарадници	по потреби током целе школске године
8.Спровођење плана појачаног васпитног рада	Одељенске старешине Стручни сарадници	по потреби током целе школске године
9.Праћење ефеката спроведеног плана појачаног васпитног рада	Чланови тима Одељенске старешине	по потреби током целе школске године
10.Спровођење анкете о безбедности у школи на крају школске године	Стручни сарадници	мај,јун 2023.
11. Извештај о раду тима	Координато р тима	тримесечје крај школске године

ЕДУЗЕТНИШТВА ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање тима – избор председника, израда плана и подела задужења	Анализа, дискусује, сугђсетија	Чланови тима
Новембар	Анализа годишњих и месечних планова (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују планове Који подстичу развој МК	Анализа прегледа планова, анализе записника стручних састанака Већа и НВ	Чланови тима
Јануар	Праћење реализације часова који подстичу МК Израда полугодишњег извештаја	Анализа извештаја о посети часова Анализа педагошких свески	Чланови тима
Април	Анализа месечних планова наставника (МК)	Преглед докима	Чланови тима
Јун	Израда годишњег извештаја о раду тима	Анализа и преглед документације	Чланови тима
Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су извештаји , записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.			

Тим за културну и јавну делатност школе

На првој седници Тима за културну и јавну делатност школе у школској 2023./2024.години, на дневном реду су:

1. Усвајање плана рада Тима за школску 2023./2024.годину
2. Упознавање чланова са законском регулативом
3. Разно

1. Усвојен је следећи план рада Тима за културну и јавну делатност школе за 2023./2024.годину:

1. Организовање пријема првака
2. Обележавање Дечије недеље
3. Организовање приредбе поводом Дана школе
4. Израда паноя
5. Новогодишњи базар
6. Новогодишња приредба
7. Школска слава Свети Сава
8. Приредба за маме
9. Васкршњи вашар
10. Ликовни конкурс

2. Чланови Тима упознати су са законском регулативом:

Именовани члан Тима обавезан је да присуствује састанцима Тима јер је то законска обавеза свих чланова и саставни је део норме 40-часовне радне недеље. Уколико из оправданих разлога неко није у могућности да дође на заказани састанак, дужан је да обавести координатора Тима о разлозима спречености доласка на састанак. Сваки недолазак појединог члана се евидентира у записнику и уколико је неоправдан, сматраће се повредом радне обавезе наставника/стручног сарадника, а у случају чешћег изостајања, односно избегавања присуствовања састанцима, сматраће се тежом повредом радне обавезе и у складу са тим директор школе ће издати шефу рачуноводства решење којим ће бити умањен број радних сати за тај временски период, сразмерно броју изостанака.

Састанак је одржан дана 29.08.2023. у Дебрцу. Састанку су присуствовали следећи чланови:

Драгана Марковић, Ђорђе Васић, Зоран Мишић, Александра Спасић, Душица Симић, Милица Јеленић, Владимир Димитрић и Тијана Марковић.

Координатор Тима за културну и јавну делатност школе,

Тијана Марковић

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАДАТАКА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

У овој школској години планирају се следеће активности :

- достизање републичког просека на завршном испиту из српског и математике
- израда идејног пројекта за доградњу школе у Дебрцу да би се прешло у јенду смену и оствариле значајне уштеде у утрошку енергената
- настављање сређивања школских дворишта у сарадњи са родитељима

20. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА

20.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

- Имају заједничке циљеве:
 - развијање здравих интересовања ученика;
 - пружање могућности ученицима за провођење слободног времена у школи;
 - оспособљавање ученика за самостално планирање и реализовање који доприносе остваривању општег циља васпитања и образовања ученика;
 - васпитање ученика за друштвене активности, демократско понашање, толерантност, одговорност, солидарност, узајамност;
 - подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва;
 - радно васпитање са професионалним усмеравањем;

У школи ће ове године радити
 –Подмладак Црвеног крста
 -Ученички парламент

20.1.1. . УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Према Закону о основама система и образовања у последња два разреда основне школе може да се организује Ученички парламент ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Парламент за школску 2020/2021годину чини 12 ученика 7. и 8. разреда, а заједно са њима ће током школске године радити Златка Лукић,социјални радник.

План рада:

- конституисање ђачког парламента – септемба
- избор руководства и два представника ученика за учешће у раду Школског одбора – септембар
- упознавање чланова ђачког парламента са правима и обавезама – септембар
- понашање ученика у школи –децембар
- комуникација ученици- наставници – март

	име и презиме	одељење
1.	Морачанин Марта	VIII-1
2.	Стевановић Милица	VIII-1
3.	Николић Урош – представник за тимове	VIII-2
4.	Тодић Лазар	VIII-2
5.	Пајић Тамара – представник за ШО	VIII-3
6.	Акдарић Раде	VIII-3
7.	Бајић Филип - председник	VII-1
8.	Ђукић Исидора	VII-1
9.	Белановић Јелена	VII-2
10.	Исаиловић Илија – представник за ШО	VII-2
11.	Милошевић Мартина	Vii-3
12.	Јовановић Ђорђе	VII-3

20. 1.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

Циљ програма је развијање толеранције, сарадње међу ученицима, усвајање здравих вредности, подстицање активности у циљу развијања хуманости.

Програм ће се реализовати кроз.:

1.РЕДОВНУ НАСТАВУ

	време реализације	носиоци активности
1. настава физичког	према плану рада секција програму школског спорта	наставници физичког
3.верска настава - вредности	једном седмично	наставници веронауке

21.1.3. Мере за спречавање насиља и дискриминације

Циљ мера је развијање толеранције, сарадње међу ученицима, усвајање здравих вредности које подржавају људска права, подстицање активности у циљу развијања хуманости.

Обзиром на кључну важност породице у васпитању деце и усвајању животних вредности у реализацију мера нарочито су укључени родитељи кроз дискутовање о темама заснованим на њиховим потребама и бригаама ,реализовање заједничких активности са својом децом где ће се посебно указивати на значај здравог породичног окружења на формирање личности детета.

У реализацију мера биће укључени и представници центра за социјални рад и полиције.

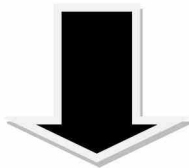
21.1.3. РЕАГОВАЊЕ У УГРОЖАВАЈУЋИМ СИТУАЦИЈАМА

УГРОЖАВАЈУЋА СИТУАЦИЈА:

- повреда другог или себе
- свађа и туча
- оштећење имовине
- непредвиђена угрожавајућа ситуација

ОСОБА КОЈА ПРЕПОЗНАЈЕ УГРОЖАВАЈУЋУ СИТУАЦИЈУ:

- ученици
- сви запослени
- родитељи



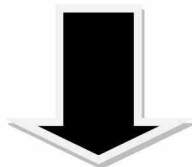
1. ДЕЖУРНОМ НАСТАВНИКУ

3. СТРУЧНОМ САРАДНИКУ

2. ОДЕЉЕНСКОМ СТАРЕШИНИ

4. ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ



ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

1. Златка Лукић – стручни сарадник/социјални радник- координатор
2. Наташа Баста-Ђорђевић – директор (педагог)
3. Никола Петровић – помоћник (наставник информатике)
4. Славиша Миленковић – наставник разредне наставе
5. Тијана Марковић – наставник ликовне ултруе
6. Катарина Поповић – наставник енглеског језика
7. Милена Бајић – педагог
8. Бранка Судар – наставник хемије

21.1.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ

Има за циљ да ученик упозна себе и своје способности,путеве школовања и каријере,да промишљено донесе одлуку о избору школе

Реализација ових задатака одвијаће се према следећем програму:

За ученике I – VI разреда

1.Упознавање,праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за професионално усмеравање

2.стицање и проширивање знања о раду,занимањима

3.стицање општих радних навика

4.пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја

програм ће се реализовати кроз:

1.редовну наставу - поједине наставне предмете- свет око нас,природа и друштво,веронаука

2.одељенске заједнице- планови рада одељенских заједница свих разреда садрже области професионалне орјентације зависно од узраста ученика

3.ваннаставне активности- усмеравање ученика на ваннаставне активности зависно од интересовања

4.индивидуалним разговорима са родитељима и ученицима

За ученике VII и VIII разреда

тим за професионалну орјентацију координира и спроводи програм професионалне орјентације „Пет корака до одлуке о школи и занимању“ у пет фаза:

1.упознавање себе

2.информисање о занимањима,каријери и путевима образовања

3.реални сусрети са светом рада

4.упознавање са могућностима школовања и занимањима

5.одлучивање

Програм ће се спроводити кроз:

1.одељенске заједнице- планови рада одељенских заједница укључиваће и радионице из области професионалне орјентације (самоспознаја)

2.наставне предмете- ликовно и информатичко образовање

3.посете експерата-људи различити занимања представиће своје занимање ученицима

4.посете ученика средњих школа- ученици појединих смерова средњих школа упознаће ученике за занимањем

5.посете ученика појединим радним установама

6.дан отворених врата- средње школе представиће своја занимања

7.одлазак на сајам образовања

8.израда кутка за професионалну орјентацију

21.1.5. ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.г. - 8 разред

Месец	Број часова-подручје	теме
ОКТОБАР	Самоспознаја ЧОС(2)	Представљање програма професионалне орјентације и портфолија за ученике
		У свету врлина и вредности
НОВЕМБАР	Самоспознаја ЧОС(2)	Самоспознаја-то сам ја
		Какав/каква сам на први поглед
ДЕЦЕМБАР	Информ. о занимањима ЧОС (2) информатика (1)	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања
		Мрежа средњих школа Сазнајем са интернета куда после основне школе (информатика)
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Информ. о занимањима Путеви образовања	Путеви образовања и каријере
		Критеријум за избор школе
	Припрема за реалне суср.	

МАРТ	3 Реални сусрети	
		Припрема за реалне сусрете
		Документација за реалне сусрете
АПРИЛ	Реални сусрети 10 - посета експерата - дан отворених врата - дан девојчица	На разговору у предузећу
		Реални сусрети - посета експерата - дан отворених врата(посета представника средњих школа - дан девојчица-посета предузећа/установа
МАЈ	Реални сусрети - дан отворених врата - сајам образовања Одлука	
		Реални сусрети - дан отворених врата(посете представника средњих школа - посета сајма образовања - маскембал занимања
		Моја одлука о школи и занимању

21.1.6. ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину - 7. разред

Месец	Број часова	Тема
ОКТОБАР	3	Представљање програма и портфолија за ученике
		У свету интересовања
		Самоспознаја-аутопортрет
НОВЕМБАР	2	
		Ја за 10 година (ликовна култура)
		Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима-инфо
ДЕЦЕМБАР	2	Повезивање области рада са занимањима
		Путеви образовања и каријере
ФЕБРУАР	1	
		О сврт на резултате информисања

МАРТ	Реални сусрети - прикупљање инф.о занимањима	
		Реални сусрети-прикупљање информација о и школама занимањима
АПРИЛ	Реални сусрети	Реални сусрети-сусрет са ученицима средњих школа
МАЈ	Реални сусрети Сусрет са ученицима ср.школ	
		Реални сусрети - сусрет са ученицима средњих школа
		Евалуација програма проф.орјентације за 7.разред
Јун	Евалуација	

21.1.7. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА УЧЕНИКА

Има за циљ обезбеђивање једнаких могућности за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју, са инвалидитетом, као и ученика из осетљивих група . кроз обезбеђивање различитих садржаја, начина и облика рада .

које ће омогућити ученицима да остваре своје потенцијале.

Програм ће се реализовати активностима:

1. идентификовање ученика који имају интелектуалне, физичке и друге сметње услед којих нису у могућности да остваре своје потенцијале

- праћењем напредовања ученика (разредни, предметни наставник, стручна служба)
- разматрањем напредовања ученика на стручним органима школе и давањем предлога да се ученик образује по ИОП-у

2. активностима стручног тима за инклузивно образовање

- формира ИОП тим за ученике за које је потребно израдити ИОП
- разматра ИОП за ученике
- прати спровођење

3 активностима.. ИОП тима формираног за сваког ученика за кога је потребно обезбедити школовање по ИОП-у

- израђује педагошки профил ученика
- одређује приоритетне области подршке
- планира различите садржаје, начине и облике рада који ће омогућити ученицима да остваре своје потенцијале
- прати спровођење

4. активностима педагошког колегијума

- разматра и усваја ИОП

5. спровођењем индивидуалног образовног плана

- редовна настава (кроз поједине наставне предмете наставници разредне и предметне наставе реализују садржај ИОП-а)
- ваннаставне активности
- педагошко корективни рад

- сарадњом са другим институцијама укљученим у спровођење ИОП-а

развојно саветовалиште-логопед,дефектолог

6.сарадњом са интересорном комисијом која доноси решење да је ученику потребна додатна образовна,здравствена и социјална подршка

21.1.8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

На основу социјалне структуре ученика,запослености родитеља ,дефицијентности породица ученика,праћења социјалних услова живота ,идентификовања ученика који имају проблеме у породици(поремећени односи родитеља,болести зависности,болест родитеља) спроводиће се мере чији је циљ обезбеђивање нормалних услова за живот и рад ученицима и њиховим породицама кроз пружање различитих видова помоћи.

Програм социјалне заштите се реализује кроз:

1.ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ЖИВЕ У ЛОШИМ МАТЕРИЈАЛНИМ И СТАМБЕНИМ УСЛОВИМА

	Време реализације	извршилац
Бесплатна исхрана,осигурање	Током године	Одељенски старешина Социјални радник
Подела хигијенских пакета,одеће,обуће,школског прибора	Током године	Социјални радник

2.ОРГАНИЗОВАЊЕ ХУМАНИТАРНИХ АКЦИЈА ПРИКУПЉАЊА ПОМОЋИ ЗА УЧЕНИКЕ – укључени ученици и радници школе

	Време реализације	извршилац
Прикупљање новчаних средстава	По потреби	Социјални радник Одељенске старешине
Прикупљање помоћи у одећи,обући,школском прибору	По потреби	Социјални радник Одељенски старешина
Укључивање у акције	Дечја недеља	Социјални радник

Црвеног крста		Одељенски старешина
---------------	--	------------------------

3.ПРУЖАЊЕ ПОСЕБНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА:

1.ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА ГДЕ СУ ЗБОГ ЗАНЕМАРИВАЊА ОД СТРАНЕ РОДИТЕЉА ИЗМЕШТЕНА БРАЋА И СЕСТРЕ УЧЕНИКА ИЗ БИОЛОШКЕ ПОРОДИЦЕ ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ИЗМЕШТАЊА

2.РАД СА ХРАНИТЕЉСКИМ ПОРОДИЦАМА У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ

3.РАД СА НЕПОТПУНИМ ПОРОДИЦАМА И СА ПОРОДИЦАМА СА ПОРЕМЕЋЕНИМ ОДНОСИМА РОДИТЕЉА

- саветодавни рад
- обавештавање Центра за социјални рад по потреби и сарадња са другим институцијама-полиција,здравствена служба

4.РАД СА ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА КОЈИ НЕ ПОХАЂАЈУ РЕДОВНО НАСТАВУ

- посета породица
- позиви родитељима-разговор са родитељима
стручна служба школе ће током школске године радити на пословима пружања посебне подршке породицама(социјални радник,педагог

4.ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ –ИНФОРМАЦИЈА РОДИТЕЉИМА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

	Време реализације	извршилац
Давање информација родитељима о остваривању права из области соц.заштите	Током године	Социјални радник педагог

5.САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

- обавештавање и укључивање Центра за социјални рад у решавање проблема појединих ученика и њихових породица

- праћење и извештавање центра о ученицима

стручна служба школе ће по потреби радити на пословима сарадње са Центром за социјални рад

21.1.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ програма је информисање родитеља о свим аспектима школског живота који се тичу њихове деце и њих лично ,активније учешће родитеља у процес доношења одлука и учешће у различитим школским активностима.

Програм се реализује кроз:

1. ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА

	Време реализације	извршиоци
- информисање родитеља о свим аспектима школског живота који се тичу њихове деце и њих лично - начинима на које могу да се укључе у рад школе 1.родитељски састанци 2.индивидуални разговори са одељенским старешинама - позив,разговор,саветодавни рад 3.ангажовање стручне службе 4.званични позив (писмени-телефоном	- почетак шк.године - класификациони периоди - по потреби	- Одељенске старешине - Стручна служба

2.САВЕТОВАЊЕ РОДИТЕЉА

- у процесу рада са појединим ученицима

Индивидуални разговори са родитељима	По потреби	Стручна служба Одељенске старешине
--------------------------------------	------------	---------------------------------------

3..КОНСУЛТОВАЊЕ родитеља у доношењу одлука око безбедносних,наставних,организационих и финансијских питања

- представник одељења у савету родитеља(школски динар,екскурзије,школска кухиња,набавка уџбеника,иницијативе родитеља

- преко три представника савета родитеља у управном одбору школе

4.УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ПРОЦЕС НАСТАВЕ ,ОРГАНИЗАЦИЈЕ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОГ ЖИВОТА

- могућност праћења наставног процеса-рада на часу-отворен дан школе

- као посматрач на завршном испиту,при прегледању тестова

- семинари

- едукације

- пројекти

- .учешће у програму професионалне орјентације

- родитељи експерти-представљање одређених занимања

5. УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА КАО ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

- ваннаставних активности

- уређење школског простора

- финансијска питања –хуманитарне акције,прикупљање новца за одређене активности

21.1.10.. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Циљ је очување сопственог здравља и здравља породице ученика кроз формирање и развијање свести о штетном дејству разних агенаса на здравље људи и оспособљавање ученика да буду активни учесници у унапређивању здравља,животних услова и подизање здравствене културе кроз.

- стицање и придржавање мера личне и опште хигијене
- заштита ученика од заразних и паразитских болести као и болести које се преносе полним путем
- превенција болести зависности-формирање свести код ученика о штетном дејству психоактивних супстанци-дуван,дрога,алкохол на њихово ментално и физичко здравље
- стварање навика бављења спортом и рекреацијом
- програм превенције употребе дрога(реализација о оквиру предложених радионица датих правилником у току наставне године)

Реализација.

1. Редовна настава - одређени садржаји из области здравственог васпитања улазе у план рада наставних предмета - свет око нас,природа и друштво,биологија,физичко васпитање

2.ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА- час ољенског старешине -у плану рада одељенских заједница свих разреда присутни су садржаји здравственог васпитања

1-4 разред - значај свакодневног одржавања личне хигијене

- значај одржавања хигијене околине у којој живимо и радимо
- правилна исхрана,седење
- бављење физичким активностима

5-8 разред – заразне и полне болести

- болести зависности-пушење,алкохолизам ,наркоманија
- промене у пубертету

3.РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ-

- значај формирања хигијенских навика
- значај бављења физичким активностима

3.ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМИ

СИДА- здравствена служба

ПРАВИЛНА ИСХРАНА - здравствена служба

21.1.11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Основни циљ овог програма је подстицање и развој естетског, еколошког и хигијенског опажања, разумевања и поступања у свим животним ситуацијама, а посебно у школској средини и реализоваће се кроз све сегменте образовно-васпитног рада.

У школи функционишу ђачке организације које се баве питањима екологије као што су Еколошка секција , као и изборни предмет Чувари природе.

Еколошки саджаји су у великој мери заступљени и у настави у природи.

21.1.12. Развојни план школе

У наредној школској години реализоваће се садржаји предвиђени програмом школског развојног плана за школску 2023/2024. годину.

То су:

1. побољшање материјално-техничких услова школе
 - наставак активности за добијање средстава за доградњу две учионице у школи Дебрц од Канцеларије за јавна улагања
 - кречење просторија школе
2. повећање безбедности у школи
3. усклађивање критеријума оцењивања ,синхронизовање планова рада предметних наставника,тематско повезивање у планирању рада стручних већа
- 4 .информатичко описмењавање наставника и увођење електронског дневника
5. обезбеђивање стручног кадра у настави математике и физике
6. набавка дидактичког материјала
7. спровођење мера за спречавање насиља

21.1.13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА У ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ ДЕБРЦ –шк 2023/24.

Планиране активности	Задужени реализатори	Динамика реализације
1.Добродошлица првацима-дан посвећен првацима		
-израда паноа добродошлице у ходнику школе	учитељ 1.разр.	1.септембар
-пријем првака и разговор са родитељима-давање информација родитељима	учитељ 1.разреда	1.септембар
-заједничка активност-родитељи и ученици учествују у заједничкој активности	учитељ 1.разреда	1.септембар
2.Планиране посете између вртића и школе		

-Деца из вртића обилазе просторије школе	васпитачи стручни сарадник школе	Фебруар
-Дан посете школској библиотеци- упознавање са библиотекаром и начином рада библиотеке	васпитачи библиотека р школе	Април
-Посета предшколаца ученицима 4.разреда-присуствовање јеном часу радионици –ликовно где је један четвртак задужен за једног предшколца и заједнички раде	учитељи 4.разр. васпитачи ученици 4.разреда	Мај
-Присуствовање завршној приредби предшколаца(будући учитељ присуствује завршној приредби предшколаца)	васпитачи будући учитељи 1.разреда	Јун
3.Комуникација родитеља,васпитача и учитеља		
-Састанци учитеља са васпитачима и предшколцима-упознавање учитеља са предшколцима ,будућим ученицима 1.разреда-учитељ носи стикере- мотивационе поруке ученика 4.разреда будућим првацима	васпитачи будући учитељи 1.разреда	Април
-Родитељски састанак родитеља будућих првака ,њихових васпитача и будућих учитеља - како смањити недоумице детета при преласку у школу -савети како да родитељи подрже успешан прелазак деце из вртића	васпитачи будући учитељи	Јун
4.постављање постера о школи на улазна врата вртића са основним подацима о школи-распоред смена,дан отворених	стручни сарадник	Јун

врата...	школе	
----------	-------	--

21.1.14. ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

План одржавања радионица за шк 2023/24.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

Назив радионице	одељење	место одржавања	време реализације
Безбедност деце у саобраћају	1-1,1-3,1-6,1-8	Дебрц	19.09.
	2-1,2-4,1-5,2-6,2-7,2-8	Дебрц	19.09.
Безбедност деце у саобраћају	1-2,1-4,1-5,1-9	Прово	20.09.
	2-2,2-4,2-5,2-9	Прово	20.09.
Безбедност деце у ванредним ситуацијама	1-1,1-3,1-6,1-8	Дебрц	21.11.
	2-1,2-3,2-6,2-7,2-8	Дебрц	21.11.
Безбедност деце у ванредним ситуацијама	1-2,1-4,1-5,1-9	Прово	22.11.
	2-2,2-4,2-5,2-9	Прово	22.11.
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	5-1	Дебрц	18.10.
	5-2	Прово	19.10.
	5-3	Прово	20.10.
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	7-1	Дебрц	24.10.
	7-2	Дебрц	25.10.
	7-3	Прово	26.10.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ			
Безбедност деце у саобраћају	3-1,3-8	Дебрц	06.02.
	4-1,4-3,4-6,4-7,4-8	Дебрц	06.02.
Безбедност деце у саобраћају	3-6	Јазовни к	07.02.
Безбедност деце у саобраћају	3-2,3-4,3-5	Прово	08.02.
	4-2,4-4,4-5	Прово	08.02.
Безбедност деце у ванредним ситуацијама	3-1,3-8	Дебрц	09.04.
	4-1,4-3,4-6,4-7,4-8	Дебрц	09.04.
Безбедност деце у ванредним ситуацијама	3-6	Јазовни к	10.04.
Безбедност деце у ванредним ситуацијама	3-2,3-4,3-5	Прово	11.04.
	4-2,4-4,4-5	Прово	11.04.
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	6-1	Дебрц	05.03.
	6-2	Дебрц	06.03.
	6-3	Прово	07.03.
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	8-1	Дебрц	12.03.
	8-2	Дебрц	13.03.
	8-3	Прово	14.03.

22. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Стручно усавршавање наставника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

-Предузима установа у оквиру својих развојни активности, и то:

- а) Извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- б) Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање, стручну посету и др. са обавезном анализом и дискусијом;

-Се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

22.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

У складу са материјалним могућностима школе , реализоваће се само семинари који нису уско тематски повезани и на којим могу да присуствују сви запослени и то :

1. Учимо сви заједно“ (Пројекат) – Модул 3

заједнички спроводе Министарство просвете, науке и технолошког развоја, УНИЦЕФ и Делегација Европске уније у Србији.

ЦИП – Центар за интерактивну педагогију је партнерска организација на реализацији

2.Зимски сусрети учитеља

3. дигитални свет 4

4. Примена диференцираних тестова у настави – наставак обуке

5. Уже стручни семинари у организацији ЦСУ Шабац у складу са могућностима школе

Колеге ће бити редовно бавештаване о бесплатним вебинарима , трибинама,семинарима.

22.2.1 ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ

Тематски приступ настави заснива се на организацији тема и појмова унутар опсега дечијег знања и структурирању садржаја око ширих сазнајних целина (појмова, система појмова). Тематски приступ настави (неки аутори изједначавају га са интегрисаним приступом) подразумева да се поред предметног, садржаји конципирају, планирају и изводе тематски

Временски опсег тема и динамика њихове реализације може бити дневна, недељна, вишенедељна, месечна, као и годишња (ако се реализују током целе школске године). У *Посебним основама* теме, односно тематске целине, дефинисане су као сродни садржаји груписани у смисаону целину. Теме повезују различите садржаје једног или више предмета или образовних области, а могу бити различите по општости: интегрисане предметне, интегрисане међупредметне, интегрисане обласне и интегрисане међуобласне.

Како се више пута указала потреба за информатичким описмењавањем наставника у оквиру установе биће организована обука наставника за рад на рачунарима за потребе школе коју ће припремити и реализовати наставници информатике и рачунарства.

23. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

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

Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете,	Непосредни увид, анализа извештаја и др.

Послови ПП службе и библиотекара	Директор школе Наставничко веће, Министарство просвете	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада и извештаји
Послови секретара, административно- финансијске службе и помоћно- техничке службе	Школски одбор, директор	Непосредни увид, анализе дневника и сл.
Послови наставника у оквиру 40-сатне недеље	Школски одбор, Наставничко веће, директор	Непосредни увид, анализа докумената (књига дежур. операт. планови дневници рада и извештаји)

Процена квалитета реализације образовно-васпитних задатака односно успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. Ове процене вршиће се:

Вредновање квалитета остварених резултата

ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Тромесечно–квалификациони периоди	Наставничко веће, ПП служба, Школски одбор, Стручна већа за области предмета, Разредна већа,	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, мини истраживачки рад, резултати на такмичењима и сл
Шестомесечно –полугодишње	Стручна већа за области предмета предмета, Разредна већа, Наставничко веће, Школски одбор, Савет	Анализа успеха и понашања ученика,

	родитеља	
Годишње–на крају школске године	Сви стручни органи, ПП служба, Школски одбор, Министарство просвете	Анализа успеха и понашања ученика 8. разреда на класификационим испитима, успрех на такмичењима, ранг школе у културној и јавној делатности и др.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе

У Дебrcу, 15.9.2023.

Председник Школског одбора
Виолета Марковић

24. ПРИЛОЗИ

- Радно време библиотеке за школску 2023/24

Дани	Понеде љак	Уторак	Среда	Четвр так	петак
Дебrc		08-14 ч		08-14	08-14 ч
Прово	08-14 ч		13-17ч		

- Радно време стручних сарадника за школску 2023/24

- Радно време од 08 до 14 часова					
	Понеде љак	Уторак	Среда	четвртак	петак
Д е б р	Златка Лукић	Златка Лукић Милена Бајић	Златка Лукић Милена Бајић	Златка Лукић	Златка Лукић

ц П р о в о	Милена Бајић	Милена Бајић		Милена Бајић	
--	-----------------	-----------------	--	-----------------	--

- План писмених вежби на сајту школе – 1. Циклус (<https://www.osjcvijicdebrc.edu.rs/wp-content/uploads/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%B4-%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B0-%D0%BD%D0%B8%D0%B6%D0%B8-%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8.pdf>)
- План писмених вежби на сајту школе – 2. Циклус (<https://www.osjcvijicdebrc.edu.rs/wp-content/uploads/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%B4-%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B0-%D0%B2%D0%B8%D1%88%D0%B8-%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8.pdf>)
-
- Распореди часова по школским јединицама (<https://www.osjcvijicdebrc.edu.rs/wp-content/uploads/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8-%D1%87%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D1%81%D0%B2%D0%B8%D1%85-%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%99%D0%B5%D1%9A%D0%B0-%D0%9E%D0%A8-%D0%88%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD-%D0%A6%D0%B2%D0%B8%D1%98%D0%B8%D1%9B-%D0%94%D0%B5%D0%B1%D1%80%D1%86.pdf>)
- Дан отиврених врата (<http://www.osjcvijicdebrc.edu.rs/>)

