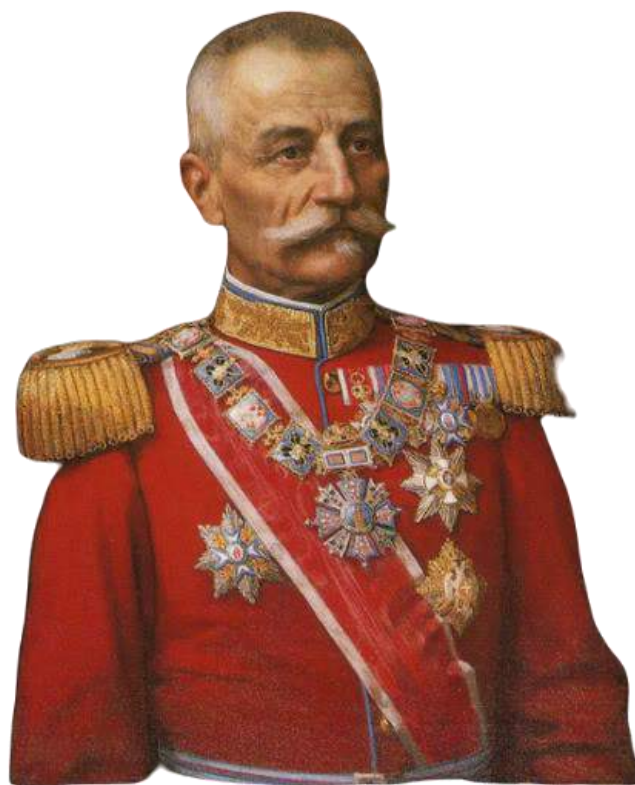


ОШ „Краљ Петар I - Ослободилац“ - Корбевац

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



школска 2024/2025.година

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2024/2025.годину

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац“

Одлука Школског одбора о доношењу ГПРШ



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац“  
17545 село Корбевац, Врањска Бања  
017/448-502  
oskarbevac@gmail.com

На основу члана 119. Закона о основама система и образовања и члана ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.) 49. Статута школе, Орган управљања Основне школе „Краљ Петар I - Ослободилац“ у Корбевцу на седници, одржаној дана 13. 09. 2024. године донео је:

ОСНОВНА ШКОЛА  
„Краљ Петар I - Ослободилац“ - Корбевац  
Бр. 584-7  
13. 09. 2024. го  
К. П.

**ОДЛУКУ**

1. О доношењу Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину.

**Образложење**

Школски одбор је у писаној форми добио на увид Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину.

Годишњи план рада школе представио је педагог школе Слађана Петковић.

Имајући у виду све изнето Школски одбор је одлучио као у изреци одлуке.

*Поука о правном леку:* Одлука органа управљања је коначна.



Председник Школског одбора

Милош Костић

<b><u>САДРЖАЈ</u></b>	4
УВОД – Циљеви образовања и васпитања	13
I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	15
1.1. ЗАКОНИ	15
1.2. ПОДЗАКОНСКИ АКТИ	15
1.3. ИНТЕРНИ И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	18
1.4. СТРУЧНА УПУТСТВА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ	19
1.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Акциони план Развојног плана рада школе за школску 2024/2025.годину	19
II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	26
2.1. Лична карта школе	26
2.2. О школи	27
2.3. Материјално технички и просторни услови рада школе	27
2.4. Опремљеност школских објеката	28
2.5. Опремљеност просторија	28
2.6. Грејање просторија	28
2.7. Породични и социјални услови ученика	29
2.8. Место основне школе у локалној заједници	30
III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	31
3.1.Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину	31
3.2. Календар и ритам рада у школској 2024/2025.години - динамика, класификациони периоди	32
3.3. Остваривање календара значајних активности	35
3.4. Организација ритма радног дана школе	38
3.5. Дежурство	39
3.5.1. Обавезе дежурних наставника	39

3.5.2. Дежурство - Корбевац	40
3.5.3. Дежурство - Крива Феја	41
3.6. Бројно стање ученика по одељењима	42
3.7. Табеларни преглед броја ученика и одељења по разредима	43
3.8. Недељно радно време запослених за школску 2024/2025.године	44
3.9. Структура 40-то часовне радне недеље запослених	48
3.9.1. Задужење наставника за 40-то часовну радну недељу - Разрена настава	48
3.9.2. Задужење наставника за 40-то часовну радну недељу - Преметна настава	49
3.10. Подела предмета на наставнике по разредима и одељењима	52
3.11. Подела одељења и одељењске старешине	54
<b>IV ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ЧОС</b>	55
4.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних програма у школској 2024/2025.години	55
4.2.Облици образовно васпитног рада којим се остваруу обавезни наставни предмети и образовни програми	56
4..3. Распоред часова	56
4.4. Организација предметне наставе у четвртом разреду	57
4.5. Припремна настава	57
4.6.. Припремна настава за полагање завршног испита	57
4.7. Допунска настава	57
4.8. Додатна настава	58
4.9. Иницијално тестирање	58
4.10. Слободне активности и ваннаставне активности - секције	58
4.11. Слободне наставне активности	58
4.12. Хор	59

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

4.13. План и програм екскурзије	59
4.14. Програми излета и посета	60
4.15. Часови одељењких старешина	61
4.15.1. План рада ЧОС за 1.разред	62
4.15.2. План рада ЧОС за 2.разред	63
4.15.3. План рада ЧОС за 3.разред	64
4.15.4. План рада ЧОС за 4.разред	65
4.15.5. План рада ЧОС за 5.разред	66
4.15.6. План рада ЧОС за 6.разред	67
4.15.7. План рада ЧОС за 7.разред	68
4.15.8. План рада ЧОС за 8.разред	69
4.16. Уџбеници који ће се користити у школској 2024/2025.години	70
4.16.1. Списак уџбеника за 1.разред у школској 2024/2025.год	70
4.16.2. Списак уџбеника за 2.разред у школској 2024/2025.год	71
4.16.3. Списак уџбеника за 3.разред у школској 2024/2025.год	72
4.16.4. Списак уџбеника за 4.разред у школској 2024/2025.год	73
4.16.5. Списак уџбеника за 5.разред у школској 2024/2025.год	74
4.16.6. Списак уџбеника за 6.разред у школској 2024/2025.год	75
4.16.7. Списак уџбеника за 7.разред у школској 2024/2025.год	77
4.16.8. Списак уџбеника за 8.разред у школској 2024/2025.год	79
4.17. Такмичења и смотре	80
<b>V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b>	81
5.1. Организациона структура школе	81
5.2. <i>ЉУДСКИ РЕСУРСИ</i>	82
<b>5.2.1.</b> Класификациона структура	82
5.2.2. Списак запослених	83
5.2.3. Релација путовања запослених	85

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.2.4.	Запослени који раде у две и више школа	87
5.2.5.	Руководиоци и чланови актива, већа и тимова	88
5.2.6.	Састав комисија	94
5.2.7.	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	96
5.2.7.1.	Педагог школе	96
5.2.7.1.1.	План рада педагога школе	96
5.2.7.2.	Библиотекар	97
5.2.7.2.1.	План рада библиотекара	99
5.2.8.	ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ	101
5.2.8.1.	Секретар школе	101
5.2.8.1.1.	План рада секретара	101
5.2.8.2.	Шеф рачуноводства	104
5.2.8.2.1.	План рада шефа рачуноводства	104
5.2.8.3.	Домар	105
5.2.8.3.1.	План рада домара	105
5.2.8.3.2.	Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту домар у матичној школи у Корбевцу	106
5.2.8.3.3.	Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту домар у матичној школи у Кривој Феји	106
5.2.8.4.	Чистачица	107
5.2.8.4.1.	План рада чистачице	107
5.2.8.4.2.	Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту – радник на одржавању чистоће	108
5.3.	ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА (надлежности, чланови, планови и програми)	109
5.3.1.	ШКОЛСКИ ОДБОР	109
5.3.1.1.	Надлежности школског одбора	110
5.3.1.2.	План рада Школског одбора	111

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.3.2.	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	113
5.3.2.1.	План рада директора школе	114
5.3.2.2.	План педагошко инструктивног увида у рад наставника директора и стручног сарадника	121
5.3.3.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	122
5.3.3.1.	План рада помоћника директора	122
5.4.	САВЕТОДАВНИ ОРГАН	124
5.4.1.	САВЕТ РОДИТЕЉА	124
5.4.1.1.	Чланови Савета родитеља	124
5.4.1.2.	План рада Савета родитеља	125
5.5.	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ	126
5.5.1.	Ученички парламент	126
5.5.1.1.	Чланови Ученичког парламента у школској 2024/2025.години	126
5.5.1.2.	План рада Ученичког парламента	127
5.5.2.	Црвени крст	128
5.5.2.1.	План рада сарадње са Црвеним крстом Врање	128
5.6.	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	129
5.6.1.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	129
5.6.1.1.	План рада Педагошког колегијума	129
5.6.2.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	132
5.6.2.1.	План рада Наставничког већа	133
5.6.3.	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	136
5.6.3.1.	Одељењско веће разредне наставе	136
5.6.3.2.	Одељењско веће предметне наставе	138
5.6.3.3.	Одељењски старешина	140
5.6.3.3.1.	План рада родитељских састанака	143



## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.6.4.	СТРУЧНА АКТИВИ	145
5.6.4.1.	Сртучни актив за развојно планирање	145
5.6.4.1.1.	План сртучног актива за развојно планирање	145
5.6.4.2.	Стручни актив за развој школског програма	147
5.6.4.2.1.	План стручног актива за развој школског програма	147
5.6.5.	СТРУЧНА ВЕЋА	148
5.6.5.1.	План стручног већа природне групе предмета	149
5.6.5.2.	План стручног већа друштвене групе предмета	150
5.6.5.3.	План стручног већа за развој вештина	152
5.6.5.4.	План стручног већа разредне наставе	153
5.6.5.5.	Критеријуми оцењивања	154
5.6.6.	ТИМОВИ ШКОЛЕ и њихов рад у школској 2024/2025.години	155
5.6.6.1.	Тим за инклузивно образовање	155
5.6.6.1.1.	План рада Тима за инклузивно образовање	155
5.6.6.2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	156
5.6.6.2.1.	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	156
5.6.6.2.2.	План заштите од насиља, злостављања и занемаривања	157
5.6.6.2.3.	План спречавања дискриминације	160
5.6.6.2.4.	План превенције других облика ризичног понашања	161
5.6.6.2.5.	Друштвено користан рад	162
5.6.6.2.6.	Активности друштвено корисног рада	163
5.6.6.2.7.	Појачан васпитни рад	164
5.6.6.3.	Тим за реаговање у кризним ситуацијама	165
5.6.6.3.1.	План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама	166
5.6.6.3.2.	План поступања школе у кризним ситуацијама	168

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.6.6.4.	Тим за самовредновање рада школе	171
5.6.6.4.1.	План рада Тима за самовредновање рада школе	171
5.6.6.4.2.	Акциони план самовредновања школе	172
5.6.6.5.	Тим за професионалну орјентацију ученика	174
5.6.6.5.1.	План рада Тима за професионалну орјентацију ученика	174
5.6.6.6.	Тим за професионални развој	175
5.6.6.6.1.	План рада Тима за професионални развој	175
5.6.6.6.2.	План стручног усавршавања запослених у установи	176
5.6.6.6.3.	План одржавања угледних часова у школској 2024/2025.години	177
5.6.6.7.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	178
5.6.6.7.1.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	178
5.6.6.8.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	179
5.6.6.8.1.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	180
5.6.6.9.	Тим за израду ГПРШ и извештаја о реализацији ГПРШ	181
5.6.6.9.1.	План рада Тима за израду ГПРШ и извештаја о реализацији ГПРШ	181
5.6.6.10.	Тим за културну и јаву делатност школе	183
5.6.6.10.1.	План рада Тима за културну и јаву делатност школе	183
5.6.6.11.	Тим за израду летописа школе и уређивања сајта	187
5.6.6.11.1.	План рада Тима за израду летописа школе и уређивања сајта	187
<b>VI</b>	<b>ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ШКОЛЕ</b>	<b>188</b>
6.1.	План здравствене заштите ученика	188
6.2.	План активности за унапређење менталног здравља ученика	189
6.3.	План адаптације будућих првака на школу	190
6.4.	План адаптације ученика на предметну наставу	191
6.5.	План адаптације новодошлих ученика	192
6.6.	План подршке процесу учења	192

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

6.7. План корективног рада са ученицима	195
6.8. План примене Конвенције о правима детета	197
6.9. План безбедности и здравља на раду	198
6.10. План социјалне заштите ученика	199
6.11. План превенције малолетничке деликвенције	199
6.12. План увођења у образовно - васпитни рад нових наставника	200
6.13. План припреме приправника за полагање испита за лиценцу	201
6.14. План заштите животне средине	202
6.15. План сарадње школе са породицом	203
6.16. План сарадње са локалном средином	204
6.17. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама у окружењу школе	205
6.18. План школског маркетинга	205
6.19. План школског спорта и спортско рекреативних активности	206
6.20. План за остваривање и унапређење родне равноправности	207
<b>VII ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ</b>	211
<i>7.1. Пројекат Еразмус + - Ширење хоризонта и едукација без препрека</i>	211
<i>7.1.1. Акциони план за остваривање Пројекта Еразмус + - Ширење хоризонта и едукација без препрека</i>	212
<i>7.2. Заједно и безбедно кроз детињство</i>	216
<i>7.3. Упознајмо наш Град Врање - пројекат образовно васпитног карактера</i>	217
<i>7.4. Интегрисана настава - пројекат образовно васпитног карактера</i>	219
<i>7.5. Промоција хуманих вредност</i>	222
<i>7.6. “Заштита, очување, вишенаменско коришћење и подизање свести и знања о вредностима шума код младих”</i>	222
<i>7.7. Национално истраживање „Превенција вршњачког насиља у школама”</i>	223

<b>VIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>	224
<b>IX ПРИЛОЗИ</b>	225

## УВОД

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у васпитно-образовном процесу.

Планом рада је утврђена организација и динамика остваривања образовно – васпитних активности, развојни план школе, протокол о заштити ученика, план самовредновања школе, одређени носиоци тих активности и праћење остваривања циљева и задатака васпитно-образовног процеса.

Овај план полази од чињенице да смо ушли у једно ново време у којем су врло изражене промене у свим аспектима нашег друштва, ново време које захтева и нове перформансе човека, што је одлучујуће за избор циљева васпитања и образовања у следећем раздобљу. Школа представља сложени систем послова, од једноставнијих, какви су помоћнотехнички послови до сложенијих какви су образовно-васпитни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других извршилаца образовно-васпитних задатака школе

Полазне основе при изради годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и важећих подзаконских аката су:

1. остварени резултати рада у претходној школској години
2. закључци стручних органа школе
3. резултати процеса самовредновања рада школе
4. резултати ученика постигнути на завршном испиту
5. активности предвиђене Развојним планом школе
6. школски програми
7. процене о ресурсима којима Школа располаже;

Приликом израде Годишњег плана рада школе полазило се од следећих захтева:

а) КОМПЛЕКСНОСТ - Планом се разрађују и уређују сви облици васпитно-образовног рада. Овакво програмирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

б) КОНКРЕТНОСТ - Планови рада су конкретни, односно тачно је одређено када ће који задатак бити реализован и ко су извршиоци задатака.

в) РЕАЛНОСТ - Заснована на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом израде овог плана били су: материјално-технички услови рада школе кадровска структура и време потребно за реализацију.

Континуирано унапређивање професионалних компетенција запослених

Унапређивање професионалних компетенција запослених у школи, за рад са ученицима са сметњама у развоју, инвалидитетом и тешкоћама у раду.

Квалитетније укључивање ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и тешкоћама у учењу у образовни процес.

Подизање компетенција наставника и њихово оснаживање за рад у инклузивном одељењу;

У реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и остатак школовања.

Подршка ученицима у смислу стварања безбедне климе у школској средини;

Унапређивање васпитног рада одељењских старешина;

Унапређивање рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

Адекватна примена образовних стандарда у свакодневном образовно-васпитном раду школе;

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Стручно усавршавање наставника – које је у протеклој години било задовољавајуће;  
Унапређивање рада ваннаставних активности и секција уколико се остваре циљеви развојног плана установе;

Посебна пажња биће посвећена васпитном раду са ученицима;

Ефикасна сарадња са породицом, укупљивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања;

Задаци који предстоје су и подстицање тимског рада као и тражење стручне помоћи од педагошких саветника по питањима везаним за формативно оцењивање;

Исто тако, радиће се на бољој повезаности између стручног већа наставника разредне наставе и стручних већа из предметне наставе.

Пружање максималне помоћи ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита и избор адекватне средње школе.

У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад одељењских старешина, тако и ангажовањем педагога и осталих чланова тима за професионалну оријентацију ученика.

Посебан нагласак ће бити на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

## I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада ОШ “Краљ Петар I- Ослободилац” у Корбевцу, израђен на основу важеће законске документације:

### 1.1. ЗАКОНИ

- ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 6/20, 129/21, 92/23)
- ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр 55/13, 101/17, 27/18 др. закон и 10/19, 129/21, 92/23)
- ЗАКОН О ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ ("Сл. гласник РС", 55/13, 88/17 др.закон, 27/18 др.закон и 6/20 др.закон)
- ЗАКОН О УЦБЕНИЦИМА („Службени гласник РС“ - број 27/18 и 92/2023 )
- ЗАКОН О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ („Службени гласник РС“ број 52/21)
- ЗАКОН О РАДУ ("Сл.гласник РС", бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018)
- ЗАКОН О АРХИВСКОЈ ГРАЂИ И АРХИВСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ "Службени гласник РС", број 6 од 24. јануара 2020.
- ЗАКОН О НАЦИОНАЛНОМ ОКВИРУ КВАЛИФИКАЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ „Сл. гласник РС“, бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021-др.закон и 76/2023
- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ ("Сл. гласник РС", бр. 18/16, 95/18 аутентично тумачење)

### 1.2. ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС" 14/18, 1/24)
- ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ (Службени гласник РС, бр. 10/2019, 77/24)
- ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ( Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010 и 3/2011 - др. Правилник, 7/11 др.правилник, 1/13,4/13, 14/13, 5/14 11/14, 11/16, 6/17, 12/18)
- ПРАВИЛНИК ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23, 13/23, 14/23, 11/24)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" 16/18, 3/19, 5/21 и 13/23)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветнигласник" 5/19, 1/20, 6/20, 7/22, 13/23)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМОМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветнигласник" 15/18, 18/8, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24)

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 6/07, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16 6/17, 8/17, 9/17, 12/18, 15/18)
- 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 РС – Просветни гласник", бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 и 7/11 - др. Правилник, 1/13, 11/14, 11/16, 12/18)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", 18/18, 13/23)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 4/24)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/2011 - др. Правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19, 3/20)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 )
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/08 и 3/11 - др. Правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18, 3/20)
- ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24)
- ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ("Сл. Гласник РС 72/23)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01, 93/ 04 - др. правилник)
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 74/18)
- ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ, ОДРАСЛИХ ("Сл. гласник РС", бр. 80/18)
- ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/22)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ (Сл гласник РС Просветни гласник бр 11/12,



## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 1/24, 3/24)

- ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11)
- ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 10/24)
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18)
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/04)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18, 3/21, 14/22, 4/23, 5/23)
- ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 11/24)
- ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр., 102/22 )
- ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 66/18 др. превилник, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20, 6/21 . 85/21, 102/22)
- ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр., 109/21)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/21)
- ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС", бр. 47/94)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/15, 92/20, 123/22 )
- Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања („Сл. гласнику РС“, бр. 96/2023 од 2. новембра 2023. год.
- Правилник о Календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину (-Просветни гласник 6/24 .)

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

1.3. ИНТЕРНИ И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

1.	Статут ОШ “Краљ Петар I- Ослободилац”	Донет 26.04-2024, број
2.	Развојни план ОШ “Краљ Петар I- Ослободилац”	Донет 13.09.2023., број 613
3.	Школски програм за први и други циклус основног образовања и васпитања са својим Анексима 1,2,3,4	I - 01.07.2022. - 270 - 6/ 1.п ,2.п ,3.п, 4.п II - 01.07.2022. - 270 - 6/п , 6.п ,7.п, 4.п АНЕКСИ - 1.20.03.24 - 148-5 3.24.05.24 - 345-3/3
4.	Извештај о раду школе за 2023/2024.годину	13.09.2024, 613/2
5.	Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује Основна школа “Краљ Петар I- Ослободилац”	26.04.2024, 268-4/2
6.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	27.12.2023, 538-4
7.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	26.04.2024., 268-4/4
8.	Правилник о организацији и систематизацији послова	26.06.2024, 438-6
9.	Пословници о раду: Школског одбора Савета родитеља Наставничког већа Ученичког парламента	26.04.2024., 268-4/7 01.07.2022., 270-2 01.07.2022., 270-3 30.03.2018., 117-9
10.	Извештај о самовредновању	26.06.2024., 438-2
11.	План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ОШ “Краљ Петар I- Ослободилац”	28.12.2023., 546
12.	Правилник о начину употребе мобилног телефона, електронског уређаја и другог електронског средства од стране ученика у ОШ “Краљ Петар I- Ослободилац”	26.04.2024., 268-4/8

#### 1.4. Стручна упутства Министарства просвете

- Стручно упутство за педагошки рад одељењског старешине, Министарство просвете, број:601-00-00013/2023-16 од 21.3.2023.
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025.годину, Министарство просвете, број 119-01-00143/2024-14 од 24.06.2024.године.

#### 1.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВВАСПИТНОГ РАДА

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.годину				
ПРИОРИТ ЕТНА ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕНСКИ РОК ИЗВРШЕЊА	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА
Програмирање, планирање, извештавање	Доношење јединственог обрасца за израду годишњег (глобалног) плана рада	ПП служба	Август - септембар 2024.године	Годишњи(глобални) планови наставника урађени на јединственом обрасцу
	Доношење јединственог обрасца за израду оперативног плана	ПП служба	Август - септембар 2024.године	Оперативни планови наставника урађени на јединственом обрасцу
	Планирање тематске наставе и усклађивање са оперативним планом	Стручна већа	Август - септембар 2024.године	Планови тематске наставе усклађени са оперативним плановима
Настава и учење	Планирање угледних часова реализација угледних часова	Стручна већа	Септембар 2024 - мај 2025.године	Припреме наставника, продукти ученика, фотографије, извештаји
	Примена савремених средстава и технологије	Наставници		Припреме наставника, продукти ученика, фотографије, извештаји
	Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања , као и критеријума оцењивања;	Стручна већа	Август - септембар 2024.године	Годишњи план рада школе за шк. 2024/2025.год Документ са критеријумима оцењивања

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

	Израда педагошког профила ученика, предлагање и планирање мера индивидуализације,	ИОП тим	септембар 2024.године	Педагошка документација
	Израда ИОП1 и ИОП2		септембар 2024.године	Педагошка документација
	Евалуација ИОП1 и ИОП2	Наставници који раде са ученицим по ИОПу	Прво тромесечје, прво полугодиште, треће тромесечје и друго полугодиште	Педагошка документација
	Усвајање предлога од стране Педагошког колегијума за ИОП2 и упућивање предлога ИРК	Директор школе, педагог школе	септембар 2024.године и у току школске године по потреби	Извештаји са сатанака Педагошког колегијума
	Планирање допунске наставе, додатне, слободних активности, ваннаставне активности и тематске наставе	Одељењс. већа, наставници	септембар 2024.године	Глобални планови допунске, додатне, слободних активности, секција и тематске наставе у педагошкој документацији школе
<b>Образовна постигнућа ученика</b>	Иницијално тестирање	Наставници	септембар 2024.године	Тестови, анализа резултата, записници одељењских већа
	Промовисање постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима путем утврђених веб-канала комуникације (на сајту школе, вибер групама, фејбук профилу школе)	Тим за израду летописа и уређивање сајта школе	Током године у складу са догађајима	Богато уређен сајт школе
	Јавне похвале и награде за уложен труд и постигнут успех на такмичењима	Одељењске старешине, Наставничко веће, директор школе	27.јануара 2025.године, 28.јуна 2025.године	Похвалнице за ученике

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

	Припрема и учешће ученика на такмичењима из: српског језика, енглеског језика, француског језика, математике, физике, хемије, географије, биологије, историје, ТИ образовање, физичко васпитање)	Наставници	Децембар 2024 - април 2025.год.	10% ученика пласирано на окружним такмичењима
	Укључивање наставника у припремање ученика за такмичења: ”Мислиша” - такмичење из математике, ”Шта знаш о саобраћају” - такмичење из ТИО, ликовни и литерарни конкурси (Песнице народа мог, Светосавска недеља, Недеља здраве хране, Дечји савез Града Врања) такмичење рецитатора, драмске секције	Стручна већа	У складу са календаром наведених такмичења	Учешће ученика на разноликим такмичењима, остварени резултати на истим
	Праћење резултата ученика на завршном испиту	Педагог школе, наставници	Јун - септембар 2025.године	Извештај о резултатима на завршном испиту, резултати су приближно исти са просечним на нивоу Републике Србије
<b>Подршка ученицима</b>	Увођење слободне наставне активности „Врлине и вредности као животни компас I и II” Предузетништво	Стручни актив за развој школског програма	септембар 2024.године	Анкетни листићи
	Оснаживање ученика да се укључе у процес припремања за ЗИ и свакодневни живот реализацијом квизова, радионица и других активности у оквиру пројекта Еразмус+ “Ширење хоризоната - едукација без препрека”	Стручни актив за развојно планирање	Октобар 2024 - јун 2025.године	Релаизоване све активности. Извештај о реализацији пројекта Фотографије Сценарија за радионице

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

	Укључивање наставника и ученика у пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”	Тим за заштиту	Септембар-октобар 2024.године, Март - април 2025.године	Реализоване 4 предавања од стране представника МУПа
	Програм “Промоција хуманих вредности” у организацији Црвеног крста Врање са децом основношколског узраста	Тим за заштиту	Октобар - децембар 2024.године	Реализована 7 модула/радионица са ученицима трећег и четвртог разреда, извештаји, фотографије
	Спортска такмичења и фер-плеј турнири	Тим за културну и јавну делатност школе, Стручно веће за развој вештина	Дечија недеља, Дан школе	Извештаји, фотографије
	Организовање хуманитарних акција	Координатор ученичког парламента, наставница веронауке	Децембар 2024.године, јун 2025.године	Извештај о реализованим акцијама
	Организација и реализација едукативно - психолошких радионица за ученике у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља - Обележавање међународног дана толеранције	Одељењске старешине	13-15-новембра 2024.године	Извештај о реализованим радионицама, постављене објаве на сајту школе и фејсбук страници
	Амбијентално интегрисана настава “Обележавање Дана Криве Феје”	Тим за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине	12.април 2025.године	Извештај о реализованим радионицама, постављене објаве на сајту школе и фејсбук страници
<b>ЕТОС</b>	Подршка, јавне похвале и истицање успеха наставника и ученика	Наставничко веће, секретар школе, директор школе	Дан школе, Школска слава “Свети Сава”	Похвалнице наставника, извештаји са седница наставничког већа

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

	Отворена врата	Одељењска већа	Одређени дани у недељу у складу са могућностима наставника	Утврђен распоред посете родитеља наставницима и окачен на огласној табли за родитеље
	Ажурирање сајта школе, учествовање на стручним скуповима иманифестацијама	Администратор сајта и фејбук странице школе	Континуирано током школске године	Преко 500 прегледа сваке појединачне објаве
	Организација и реализација едукативно - психолошке радионице за наставнике и родитеље у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, педагог школе	Новембар 2024.године	Сценарио радионица, фотографије, пано као продукт радионице
	“Обележавање Дана Криве Феје”	Директор школе, тим за културну и јавну делатност школе	12.април 2025.године	Извештај о реализованим радионицама, постављене објаве на сајту школе и фејсбук страници
<b>Организац ија рада школе, управљање људским и материјал. ресурсима</b>	Прецизна и јасна подела задужења, одговорности и обавеза	Директор, чланови педагошког колегијума, Школски одбор	до 15.септембра 2024.године	Годишњи план рада школе, решења наставника о 40-то часовном недељном ангажовању
	Организација семинара “Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно васпитним и васпитно-образовним установама	Директор, тим за професионални развој запослених	Новембар 2024.године	Уверења за полазнике
	“Формативно и сумативно оцењивање” - предавање саветника/спољних сарадника ШУ Лесковац	Директор, тим за професионални развој запослених	Октобар 2024.године	Извештај о реализованом предавању, евалуационе листе
	Планирање стицања звања наставника и стручних сарадника	Директор, тим за професионални развој запослених	До 15.септембра 2024.године	Направљена листа запослених који испуњавају услове за стицање звања

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

	<p>Достављање захтева и доказа о испуњености услова за стицање звања: Стручном већу, Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору као и прибављање позитивног мишљења наведених</p>	<p>Директор, тим за професионални развој запослених</p>	<p>Почетак другог тромесечја</p>	<p>Документација са доказима</p>
	<p>Адаптација и санација учионице у издвојеном одељењу у Клисурици</p>	<p>Директор, секретар школе, шеф рачуноводства, помоћни радници</p>	<p>До 10.септембра 2024.године</p>	<p>Постављен ламинат у учионици ИО у Клисурици</p>
	<p>Постављање олука на објекту школе у ИО одељењу у Несврти</p>	<p>Директор, секретар школе, донатори</p>	<p>Септембар 2024.године</p>	<p>Постављени олуци у ИО у Несврти</p>
	<p>Аплицирање различитим донаторима за опремање учионица неопходним намештајем, смарт таблама и рачунарима</p>	<p>Директор, стручни актив за развојно планирање</p>	<p>Новембар 2024.године - април 2025.године</p>	<p>Школа аплицирала на 3 конкурса код потенцијалних домаћих и иностраних извора финансирањаОпремљене две учионице клупама једноседима, столицама и смарт таблама, пројекторима и рачунарима</p>
	<p>Адаптирање некадашње школске кухиње у простор за извођење часова физичког и здравственог васпитања) у централној школи у Корбевцу</p>	<p>Директор, стручни актив за развојно планирање</p>	<p>Прво полугодиште школске 2024/2025.год</p>	<p>Некадашња кухиња (посебан објекат у школском дворишту школе у Корбевцу) адаптиран и стављен у функцију за коришћење за часове физичког и здравственог васпитања, Техничка документација, Чињенично стање Уговори Рачуни</p>



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

	Набавка и постављање камера у систему видео надзора школе и школског дворишта у централној школи и издвојеном одељењу у Кривој Феји	Директор, локална самоуправа	Прво полугодиште школске 2024/2025.год	Покривеност видео надзором школских објеката матичне школе у Корбевцу и ИО Крива Феја ради унапређивања безбедности ученика
	Реализација међународне сарадње и пројеката	Директор, стручни актив за развојно планирање	Школска 2024/2025.год	Реализована међународна сарадња у оквиру Ерасмус + пројекта Европске уније

## II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

### 2.1. Лична карта школе

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>назив школе:</b> Основна школа “Краљ Петар I- Ослободилац”</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>МИСИЈА</b></p> <p>Мисија наше школе је креирање безбедне, модерне и занимљиве школе по мери детета, која подстиче и мотивише ученике да унапређују знања, вештине и способности и оспособљава их за целоживотно учење, које је засновано на поверењу, повезаности, солидарности, активизму и уважавању различитости.</p> <p style="text-align: center;"><b>ВИЗИЈА</b></p> <p>У наредних пет година, школа ће тежити да постојаће ресурсе искористи у пуној мери како би постала подстицајна средина за рад и инспирација наставника и ученика на висока постигнућа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>датум основања:</b> 25.5.1955.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>место:</b> Корбевац</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>адреса:</b> Руски пут 66</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>одговорна особа:</b> Слађана Димчић, директор школе 065/277 95 21</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>тел./факс</b> 017/448-502</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>e-mail:</b> <a href="mailto:oskorbevac@gmail.com">oskorbevac@gmail.com</a></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Сајт школе:</b> <a href="https://oskorbevac.edu.rs">https://oskorbevac.edu.rs</a></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>општина:</b> Врањска Бања</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>МОТО ШКОЛЕ</b></p> <p style="text-align: center;">„ Пут до успеха почиње овде”</p> <p style="text-align: center;">“</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>округ:</b> пчињски</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>матични бр. школе:</b> 07138890</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>број ученика за школску 2024/2025.год :</b> 78</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>бр. Одељења</b> 16</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>број запослених :</b> 47</li> </ul>	

## 2.2. О школи

*Уверењем Скупштине општине Врање - Секретаријата за управно правне послове бр.04-610-56 од 25.12.1973.године се потврђује да је Основна школа “25.мај”бу Корбевцу основана пре рата.*

*Основана Одлуком НОО Врање бр. 04-6110-56 из 1966. године и уписана у судски регистар Окружног привредног суда у Нишу , број 118 од 02.04.1978.године.*

*1994. године Основна школа добија име "Краљ Петар I- Ослободилац" и са новим именом бива уписана у Судски регистар Трговинског суда у Лесковцу решењем ФИ 1046/02 од 23.12.2002.године по ком датуму се и пбележава Дан школе (од ове школске 2024/2025.године)*

*Седиште школе је у Корбевцу у Улици Руски пут бб.*

Основна школа “ Краљ Петар I Ослободилац” у Корбевцу стара је преко 100 година. Једини сачувани историјски подаци о њеном настанку потичу од некадашњег учитеља Трајка Стошића, који је забележио да је школа сазирана и отворена 1892. године. Непрекидно је радила до 1914. године, када је због рата прекинула рад, па се опет активирала 1919. године и ради све до данас.

Основна школа „Краљ Петар I Ослободилац” у Корбевцу је мала школа која се налази на југу Србије, у Пчињском округу, у селу које је удаљено 12 километара од Врања и 5 километара од Врањске Бање. Поред централне осмогодишње школе, у припадају јој и издвојена четвороразредна одељења у селима Паневље, Клисурица, Несврта и Себеврање, као и осмогодишња школа у Кривој Феји. Сва одељења школе су изванредно добро организована и броје 78 ученика, распоређених у 16 одељења, са 47 запослених лица.

## 2.3. Материјално технички и просторни услови рада школе

Основна школа "Краљ Петар I - Ослободилац" у Корбевцу постоји преко 100 година. Према неким непровереним подацима које је дао некадашњи учитељ школе Трајко Стошић, школа је основана у прошлом веку давне 1892. године. Школа своје програмске задатке реализује са ученицима Месне заједнице Корбевца и Криве Феје. Школу ће ове школске године похађати ученици села Паневље, Корбевац, Клисурица, Себеврање, Несврта и Крива Феја.

Разуђеност села и засеока (чак и на површини већој од 160 квадратних километара) и стално путовање деце, неуређене средине без културних институција (позоришта, биоскопа, изложбеног простора, спортских објеката и библиотека) који би покренули духовни развој, естетска запажања, афирмативне иступе и наступе, неће ићи у прилог лаког остварењу неких делова програма, што морамо унапред бити свесни и повећати напоре од наставника до директора школе.

Школа ће у реализацији Програма рада користити објекте смањене функционалности, те је то још један од проблема који ћемо решавати у текућој школској години.

Школски објекти у којима ће се обављати васпитно-образовни рад налазе се у следећим местима: Корбевац (централни школски објекат), Крива Феја, село Паневље, село Клисурица и село Несврта.

Школа у Корбевцу (централна школа) располаже са седам учионица, кухињским објектом, библиотеком, наставничком канцеларијом, канцеларијама за административно особље и стручног сарадника, канцеларијом за директора школе.

#### 2.4. Опремљеност школских објеката

Школа је опремљена са 13 рачунара (од чега у дигиталној учионици 10), 1 ТВ, 2 пројектора, 3 преносива рачунара, 1 фотокопир апарат, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

**КРИВА ФЕЈА:** Нова школска зграда је изграђена у периоду од 2012.до 2019.године и опремљена је новим намештајем и савременим наставним средствима.

**ПАНЕВЉЕ:** Школа је у 1995-1996. години адаптирана и у њој се изводи настава у комбинованом одељењу од I-IV разреда. Услови рада су задовољавајући.

**СЕБЕВРАЊЕ:** У Себеврању у школској 1996/97. години изграђена је нова школа, у рекордном року, залагањем чланова колектива и уз помоћ Скупштине Општине Врање и Друштвеног предузећа "Неметали" Врањска Бања. Одељење у Себеврању ће радити ове школске године.

**КЛИСУРИЦА:** Учионички простор задовољава основне услове за рад. У току школске године уредити улаз у објекат школе. Намештај је задовољавајући, наставна средства и учила су испод минимума.Ово школско двориште треба оградити.Школа ће радити ове године.

**ЛИПОВАЦ:** Школски објекат у Липовцу није у добром стању, јер је фасада оштећена, па је школска зграда склона паду а двориште неограђено. Одељење у Липовцу неће радити ове школске године.

**НЕСВРТА:** С пролећа 2006.године извршена реконструкција крова и плафона на школској згради у Несврти. Радове је извела фирма „Техноинвест,, Врање а финансирала СО-е Врање и Дунав осигурање Врање. У Школу треба увести воду и струју. У школској 2024/2025. години школа у Несврти ће радити.

**ГНОЈИШТЕ:** У школској 2024/2025. години школа у Гнојишту неће радити. Школска зграда је демолирана и склона је паду.

**ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА** - Према подацима библиотекара ове школе, школска библиотека поседује око 6000 књига и 600 наслова за наставнике. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. Дела која се обрађују према програму за српски језик и књижевност у фонду библиотеке су присутна у довољном броју примерака. Библиотечки фонд чине и стручна литература, белетристика за децу и одрасле, научно-популарна дела, као и енциклопедије, лексикони, речници и часописи.

#### 2.5. Опремљеност просторија

Просторије су опремљене само основним средствима неопходним за рад.

#### 2.6. Грејање просторија

Просторије се греју уз помоћ централног грејања.

## 2.7. Породични и социјални услови ученика

Породичне прилике, социо-економски услови у породици и социјални миље наших ученика је веома сложен. Образовни ниво родитеља, живот у комплетној или некомплетној породици, запошљеност родитеља су чиниоци који знатно утичу на живот и рад ученика.

Образовни ниво родитеља и социо-економски услови												
Разред	Број ученика			Статус		Образовни ниво родитеља				Запошљеност		
	м	ж	свега	Комплетна породица	Некомплетна породица	Нижа стручна спрема	Средња стручна спрема	Виша стручна спрема	Висока стручна спрема	Оба родитеља	Један родитељ	Незапошљени
I	4	3	7	6	/	3	8	/	1	5	2	/
II	3	7	10	9	1	8	11	/	/	5	3	2
III	4	6	10	9	1	7	10	/	2	8	1	1
IV	6	2	8	7	1	4	10	/	1	3	5	/
V	6	6	12	10	2	4	14	2	2	5	3	4
VI	5	5	10	8	2	8	10	/	/	5	3	2
VII	4	2	6	5	1	5	6	/	/	1	2	3
VIII	5	10	15	13	2	2	23	2	1	7	7	1
<b>свега</b>	<b>37</b>	<b>41</b>	<b>78</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>41</b>	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>13</b>
<b>%</b>	<b>47,44</b>	<b>52,56</b>	<b>100</b>	<b>87,18</b>	<b>12,82</b>	<b>28,47</b>	<b>63,89</b>	<b>2,78</b>	<b>4,86</b>	<b>50</b>	<b>33,33</b>	<b>16,67</b>

Коментар:

Од укупно 78 ученика (41 девојчица и 37 дечака) од првог до осмог разреда 87,18% живи у комплетној породици док 12,82% ученика живи у некомплетној породици без једног родитеља.

Највећи број родитеља 63,89.% је са завршеном средњом школом, не тако мали број родитеља, 28,47% је са нижом стручном спремом. Мали број родитеља 2,78% је са вишом, а само 4,86 % са високом стручном спремом.

Што се запошљености родитеља тиче у 50% одсто случајева оба родитеља раде ,док је 16,67% родитеља незапослено. У 33,33% одсто случајева један родитељ ради.

## 2.8. Место основне школе у локалној заједници

Сарадња са локалном заједницом огледа се у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, са сеоским месним заједницама, организацијама и фирмама фирмама, удружењима грађана, групама и истакнутим појединцима кроз. Планирана је сарадња са:

- Скупштином Града Врања
- Скупштином градске општине Врањска Бања
- Сеоским месним заједницама
- Основним и средњим школама са територије Града Врања
- Академијом техничко - васпитачких струковних студија - одсек у Врању
- МУП ПУ Врање
- МУП ПС Врањска Бања
- Туристичком организацијом Града Врања
- Црвеним крстом Врање -едукативне радионице "Промоција хуманих вредности " , Крос "Трке за срећније детињство", учешће у добротворним акцијама
- Културни образовни центар Врање
- Епархијом Врањском , верска настава и Божићне и Васкршње активности и изложбе
- Библиотеком "Бора Станковић" Врање
- Удружењем пензионера Врања
- Локалним предузећем "Валерија - М" у Корбевцу
- Етно домаћинством "Мерак" у Корбевцу
- Субнор -ом Града Врања
- Спортским савезом Града Врања - медаље и пехари за школска спортска такмичења
- Рудником олова и цинка "ГРОТ"
- ЗЗЈЗ Врање - ликовни и литерарни конкурси, едукативне радионице за превенцију здравља
- ЈП "Комрад" Врање
- Покрет горана Србије

**III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

Образовно-васпитни рад школе биће организован према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2024.)

**3.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину**

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ										ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ																													
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Ш		М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Ш																					
Септембар										Јануар																													
																				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
																				10	11	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
																				19	20	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
																				28	29	30	31						28	29	30	31							
Октобар										Фебруар																													
																				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
																				10	11	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
																				19	20	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
																				28	29	30	31						28	29	30	31							
Новембар										Март																													
																				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
																				10	11	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
																				19	20	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
																				28	29	30	31						28	29	30	31							
Децембар										Април																													
																				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
																				10	11	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
																				19	20	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
																				28	29	30	31						28	29	30	31							
Укупно наставних дана: 83										Укупно наставних дана: 97																													
																				<p><b>Легенда</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; background-color: white;"></span> Наставни дан</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; background-color: #cccccc;"></span> Државни празници</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0;"></span> Школски распуст, ненаставни или нерадни дан</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px dashed black;"></span> Празници који се обележавају радне (наставне дане)</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; border-style: dotted;"></span> Радни дан (Света Сана и Визокови)</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;"></span> Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; border-style: dashed;"></span> Векла сећања и заједничка</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; border-style: dotted;"></span> Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта</li> <li><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;"></span> Број наставних дана у месецу</li> </ul>																			



### 3.2. Календар и ритам рада у школској 2024/2025.години -Динамика, класификациони периоди-

Календар и ритам рада Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину (број 110-00-74/2024 - 07) који је донео, 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 92/2023) министар просвете.

Настава и остали облици образовно – васпитног рада ће се остварити у току два полугодишта са укупно 180 наставних дана.

- прво полугодиште почиње у понедељак, 02. 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.

Обавезни облици образовно- васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно – васпитни рад за ученике осмог разреда оствариће се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Сваки дан у недељи ће бити заступљен 34, односно 36 пута. Изузев у случају када због угрожености и безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

**У среду, 13.ноцембра 2024.године настава се изводи по распореду часова за понедељак.**

**У уторак , 18. фебруара 2025.године настава се изводи по распореду часова за понедељак.**

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

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

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

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

- 1) на први дан крсне славе;
- 2) 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

Редни број	Динамика, класификациони периоди	Трајање	
		од	до
<b>ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНИ РАД У I ПОЛУГОДИШТУ</b>		02.09.2024.г	27.12.2024.г
1.	Екскурзија за ученике предметне наставе	Октобар 2024.године	
2.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10. 2024.године	
3.	<b>Пресек за крај првог класификационог периода</b>	<b>02.11.2024.године</b>	
4.	<i>Одељењска и наставничко веће</i>	<i>04 -06.11.2024. године</i>	
5.	Дан просветних радника	08.11.2024.године	
6.	Јесењи распуст	Почиње у понедељак, 11.новембра 2024.године, а завршава се у уторак, 12.новембра 2024.године	
7.	<b>Пресек за крај првог полугодишта</b>	<b>28.децембар 2024.године</b>	
8.	<i>Одељењска и наставничко веће као и саопштавање успеха и подела ђачких књижица</i>	<i>30-31.12.2024. године</i>	
9.	Новогодишњи празници	01-02.01.2024.године	
10.	Зимски распуст	Почиње у понедељак, 30.децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17.јануара 2025. године	
<b>ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНИ РАД У II ПОЛУГОДИШТУ</b>		За ученике 8.разреда: 20.01 - 30. 05. 2025.године	За ученике од 1.до 8.разреда: 20.01 - 13.06. 2025.године
1.	Свети Сава – Дан духовности/ радни дан	27.01.2025.године	
2.	Међународни дан матерњег језика	21.02.2025.године	
3.	Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	петак 21. 03. 2025.године субота 22. 03. 2025.год.	
4.	<b>Трећи класификациони период</b>	<b>05.04.2025.године</b>	
5.	<i>Одељењска и наставничко веће</i>	<i>01 -02.04.2025. године или 07-09.04.2025.године</i>	
6.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.04.2025.године	
7.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. 04. 2025.године	
8.	Пролећни распуст	Почиње у среду, 16.априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. г.	

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

9.	<b>Недеља сећања и заједништва</b> , неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.	од 5. до 9. маја 2025. године
10.	Дан Победи	Четвртак, 09. 05.2025.године
11.	Свечаност поводом Дана школе	
12.	Једнодневне екскурзије за ученике од I до IV разреда	мај- јун 2025.године
13.	<b>Пресек за крај другог полугодишта за ученике осмог разреда</b>	<b>31.05.2025.године</b>
14.	<i>Одељењска и наставничко веће за ученике осмог разреда</i>	<i>02 – 04.06.2025.године</i>
15.	Крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	По завршетку завршног испита
16.	Крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	13.06.2025.године
17.	<b>Пресек за крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда</b>	<b>14.06.2025.године</b>
18.	Свечана подела сведочанства ученицима 8.разреда	<b>Петак, 06.06.2025.године</b>
19.	Завршни испит за ученике 8. разреда	понедељак ,16. јун 2025.г уторак, 17. јун 2025.г среда 18. јун 2025.г
20.	<i>Одељењска и наставничко већа за ученике од првог до седмог разреда</i>	<i>19-20.јуна 2025.године</i>
21.	Летњи распуст за ученике од 1. до 7. разреда	Почиње у понедељак, 16.јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године
22.	Летњи распуст за ученике 8. разреда	Почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 29. августа 2025. године.
23.	Свечана подела ђачких књижица и сведочанства ученицима и обележавање Видовдана (спомен на Косовску битку)	Субота, 28.06.2025.године
24.	Свечани пријем Вуковаца и носиоца посебних диплома	У складу са Календаром активности у оквиру Завршног испита

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

3.3. Остваривање календара значајних активности

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	Задужено лице
02. септембар 2024.године	Први дан у школи	Свечани пријем уз интонирање Химне”Боже правде” и честитка првацима	Директор и педагог школе
Септембар/ октобар 2024.године	Радионице у оквиру пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” - ПУ Врање	Ученици првог и другог разреда, као и петог и седмог разреда	Педагог школе
08.09. 2024. године	Међународни дан писмености	Радионице са циљем подизања свести о важности писмености	Марина Цветковић , стручни сарадник - библиотекар и СВДПП
17 - 20. 09. 2024.године	Европска недеља мобилности	Низ активности у циљу унапређења квалитета животне средине	Данијела Трајковић, координатор тима за културну и јавну делатност школе
26.09. 2024.године	Европски дан језика	Низ активности у циљу побољшања комуникације и разумевања међу европским народима	Ана Антић наставница енглеског језика и СВДПП
07.-11.10. 2024.године	Дечја недеља	Обележавање Дечје недеље по унапред донешеном програму	Тим за културну и јавну делатност школе
Октобар 2024.године	Спортски дан	Активности у оквиру Дечје недеље	Наставници физичког и здравственог васпитања
Октобар 2024 - мај 2025.године	Еразмус +	Активности у оквиру пројекта	Слађана Петковић педагог школе, координатор пројекта
16.10. 2024.	Светски дан здраве хране	Радионица за ученике од стране професора и студената Академије техничко васпитачких струковних студија Ниш - одсек Врање	Слађана Петковић педагог школе

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	Задужено лице
08.11. 2024.године	Дан просветних радника	Свечано и радно обележавање - трибина “Зашто изабрати позив наставника” наставници одговарају на питања ученика	Слађана Димчић директорка школе, Слађан Ристић као координатор тима за професионалну орјентацију ученика
16.11 (од 12 до 19.11) 2024.године	Дан толеранције	Радионице, израда плаката	Зорица Марјановић, Милош Костић - наставници грађанског васпитања, одељењске старешине
23 -27.12. 2024.године	Недеља посвећена обележавању Дана школе као и престојећим Новогодишњим и Божићним празницима	Свећана приредба поводом Дана школе, маскенбал за ученике, новогодишњи вапшар и друге активности	Јелена Симић и тим за културну и јавну делатност школе
30.12. 2024. године	Подела ђачких књижица	Родитељски састанци у циљу упознавања родитеља са успехом ученика	Одељењске старешине
15-20.12. 2024.године	Рецитаторско такмичење у оквиру Светосавске недеље	Организација школског такмичења рецитатора у оквиру Светосавске недеље	Милан Стојановић за нижу наставу и Милош Костић за предметну наставу
15-20.12. 2024.године	Ликовно такмичење у оквиру Светосавске недеље	Организација школског такмичења ликовних радова у оквиру Светосавске недеље	Светлана Стошић за нижу наставу и Маријан Станковић за предметну наставу
27. 01. 2025. год.	Дан Светог Саве	Прослава Школске славе Свети Сава	Радмила Петровић Цветковић
08.02. 2024.године	Међународни дан безбедности деце на интернету	Израда информативних плаката, презентовање Ученичког парламента ученицима од 1.до 6.разреда, предавае родитељима	Маријана Кузељевић Јовановић, Немања Стојановић, Слађана Петковић педагог школе, Слађана Димчић директор школе

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	Задужено лице
21 -23.03. 2025.године	Пробни завршни испит	Тестирање ученика	Школска комисија
24-28.03. 2025.година	Обележавање Борине недеље	Посета музеј кући Боре Станковића, библиотеци, књижевни матине са писцима из Врања	Марина Цветковић, библиотекар стручни сарадник школе
Фебруар -април 2025.године	Школска, општинска и међуопштинска такмичења	Такмичења ученика	Слађана Петковић педагог школе и Стручна већа из области предмета
12.04. 2025.године	Дан Криве Феје	Тематско- амбијентална настава, као и сарадња са МЗ Крива Феја и СУБНОРОм Врање	Актив наставника у ИО Крива Феја, директор школе (извештај доставља Милош Костић наставник српског језика и књижевности)
14-15.04. 2025.године	У сусрет Васкршњим празницима	Радионице, вашар	Тим за културну и јавну делатност школе - Јасмина Стојковић, Јелена Тасић, Радмила Петровић ветковић
05-09. 05.2025.године	Недеља сећања и заједништва	Развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога	Тим за културну и јавну делатност школе
Мај 2025.године	Посета средњим школама са ученицима 8. Разреда и реализација екскурзије	Реализација ПО Обилазак према плану екскурзије	Тим за професионалну орјентацију ученика
мај 2025.г	Спортски дан	Крос, игре без граница, такмичења у стоном тенису	Наставници физичког и здравственог васпитања
29.мај 2025.године	Обележавање Спасовдана - сеоске славе у Корбевцу	Присуство литургији у сеоском Храму, сарадња са МЗ Корбевац	Радмила Петровић Цветковић наставница верске наставе, Бојан Јовановић учитељ

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	Задужено лице
06.06. 2025.године	Свечана додела, Доситејевих и Вукових диплома као и специјалне награде “Ђак генерације”	Свечана манифестација у част завршетка школовања ученика осмог разреда	Слађана Димчић директор школе, Јелена Симић, Слађан Ристић - одељењске старешине, Слађана Петковић педагог
28. јун	Свечано обележавање Видовдана	Подела књижица, наставника	Ђачких дружење Одељењске старешине, директор школе

### 3.4. Организација ритма радног дана школе

У школској 2024/2025. Години рад школе биће организован у једној, преподневној, смени са почетком у 7.45 часова у централној школи и свим издвојеним одељењима школе.

Отварање	07.00
Долазак дежурних наставника	07.20
Долазак стручних сарадника и осталих наставника	07.30
Улазак ученика у школу	07.40
Почетак 1. часа	07.45-08.30
Мали одмор	08.30 - 08.35
2. час	08.35- 09.20
Велики одмор	09.20-09.35
3. час	09.35 - 10.20
Мали одмор	10.20 - 10.25
4. час	10.25 - 11.10
Велики одмор	11.10 - 11.20
5. час	11.20 - 12.05
Мали одмор	12.05 - 12.10
6. час	12.10 - 12.55
Проветравање и чишћење просторија	13.00 - 14.00

### 3.5. Дежурство

#### 3. 5. 1. Обавезе дежурног наставника

Дежурни наставник:

- стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује с главним дежурним, директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи;
- приликом дежурства води рачуна да се деца не задржавају у учионицама, ходницима и просторијама као што су санитарни чворови, свлационице, забачене просторије, а и простори иза школе ;
- када звони за почетак часа упућује ученике да уђу у учионице;
- води рачуна да ученици у реду и без гурања улазе у школу;
- ако је одсутан одељењски старешина даје информације родитељима;
- обилази све учионице у свом реону и све недостатке евидентира у књизи дежурства;
- води предвиђену евиденцију у књизи дежурства која се налази у наставничкој канцеларији;
- утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију;

Дежурни у улазном холу:

- евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;
- звони за улазак у школу, као и за почетак и крај часа;
- уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у школи и о њима без одлагања обавештава управу школе;

Дежурни у делу просторија за управу:

- Евидентира циљ доласка родитеља, ученика и трећих лица која долазе у Управу (директор, педагог, секретар и шеф рачуноводства) и упућује их у тражену просторију;
- Ако је директор, секретар, педагог или шеф рачуноводства заузет, замоли родитеља, ученика и треће лице да седне и сачека да се приступ ослободи;

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

3.5.2. ДЕЖУРСТВО – КОРБЕВАЦ од 02.09.2024.године		
<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Милан Стојановић, учитељ	Двориште
	Стојан Ивковић, помоћни радник	Улаз
	Данијела Трајковић, наставница руског ј	Ходник
	Саша Трајковић, помоћни радник	Управа
<b>УТОРАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Ивана Стаменковић, наставница енглес. ј	Двориште
	Бранка Стевановић, помоћни радник	Улаз
	Светлана Стошић, учитељица	Ходник
	Саша Трајковић, помоћни радник	Управа
<b>СРЕДА</b>	Дежурни	Место дежурства
	Марјан Станковић, наставник ликовне к.	Двориште
	Драгица Величковић, помоћни радник	Улаз
	Јелена Симић наставница с.ј. Мирослав Стојковић, наставник музичке к	Ходник
	Саша Трајковић, помоћни радник	Управа
<b>ЧЕТВРТАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Љубомир Станковић, наставник биологије	Двориште
	Стојан Ивковић помоћни радник	Улаз
	Галабина Миленковић, наставник географије	Ходник
	Саша Трајковић, помоћни радник	Управа
<b>ПЕТАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Милан Стојановић, учитељ	Двориште
	Бранка Стевановић, помоћни радник	Улаз
	Маја Стошић, наставница физике и ТиТ	Ходник
	Саша Трајковић, помоћни радник	Управа



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

3.5.3. ДЕЖУРСТВО – КРИВА ФЕЈА		
<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Момчило Ташић	Двориште
	Драгана Илић	Улаз
	Милош Костић	Ходник
	Милан Ђорић	Спрат
<b>УТОРАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Драган Марковић	Двориште
	Мирослав Недељковић	Улаз
	Данијела Трајковић	Ходник
	Слађан Ристић	Спрат
<b>СРЕДА</b>	Дежурни	Место дежурства
	Ана Антић	Двориште
	Миодраг Димић	Улаз
	Радмила Петровић Цветковић	Ходник
	Јелена Тасић	Спрат
<b>ЧЕТВРТАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Виолета Прокић	Двориште
	Драгана Илић	Улаз
	Немања Стојановић	Ходник
	Јелена Тасић	Спрат
<b>ПЕТАК</b>	Дежурни	Место дежурства
	Иван Стошић	Двориште
	Мирослав Недељковић	Улаз
	Јелена Тасић	Ходник
	Милош Костић	Спрат

3.6. Бројно стање ученика по одељењима

одељење	Разред	М	Ж	Свег а	ИО П1	ИО П2	Одељењски старешина
КОРБЕВАЦ	I	2	2	4	/	/	Светлана Стошић
	II	3	3	6	/	/	Милан Стојановић
	III	1	3	4	1	/	Светлана Стошић
	IV	4	2	6	/	/	Брана Тасић
	V	4	5	9	2	1	Галабина Миленковић
	VI	5	3	8	2	/	Маријана Кузелевић
	VII	3	1	4	4	/	Ивана Стаменковић
	VIII	5	6	11	/	/	Јелена Симић
	Укупно	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	
КРИВА ФЕЈА	I	1	1	2	/	/	Драган Марковић
	II	/	1	1	/	/	
	III	1	2	3	/	/	
	IV	1		1	/	/	
	V	1	2	3	/	/	Милош Костић
	VI	/	2	2	/	/	Ана Антић
	VII	1	1	2	/	/	Виолета Прокић
	VIII	/	4	4	/	/	Слађан Ристић
	Укупно	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
ПАНЕВЉЕ	I	1		1	/	/	Габријела Ристић
	II		2	2	/	/	
	III	1	1	2	/	/	
	Укупно	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
Себеврање	III	1	/	1	/	/	Дејан Поповић
Клисурица	IV	1	/	1	/	/	Јасмина Стојковић
Несврга	II	/	1	1	/	/	Бојан Јовановић
<b>УКУПНО</b>		<b>36</b>	<b>42</b>	<b>78</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	

У петом разреду у Корбевцу један ученик има здравствену документацију и он ће радити по ИОП-у 2. У петом разреду у Корбевцу још 2 ученика раде по ИОП-у 1, у шестом 2 ученика раде по ИОП-у 1, у седмом разреду 4 ученика раде по ИОП-у 1 и у трећем разреду 1 ученик ради по ИОП-у1.

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

3.7. Табеларни преглед броја ученика и одељења по разредима

место	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупан број ученика
Корбевац	4	6	4	6	9	8	4	11	52
Крива Феја	2	1	3	1	3	2	2	4	18
Паневље	1	2	2	/	/	/	/	/	5
Клисурица	/	/	/	1	/	/	/	/	1
Себеврање	/	/	1	/	/	/	/	/	1
Липовац	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Несврта	/	1	/	/	/	/	/	/	1
<b>Укупно за школу</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>78</b>
Укупан број одељења	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>16</b>

3.8. Недељно радно време запослених у школској 2024/2025.години

Извршилац	Врста послова и радних задатака	Недељни број часова
Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и програмирање</li> <li>- сарадња са наставницима</li> <li>- рад са ученицима</li> <li>- сарадња са родитељима</li> <li>- аналитичко-истраживачки рад</li> <li>- рад у стручним органима</li> <li>- стручно усавршавање</li> <li>- вођење докуменатације</li> <li>- васпитно образовна делатност</li> <li>- културна и јавна делатност</li> <li>- организациони послови</li> <li>- педагошко истраживачки рад</li> <li>- аналитички рад и вредновање рада школе</li> <li>- припрема за рад</li> </ul>	<p>5 3 2 1 2 1 1 1 1 2 12 4 3 <b>40</b></p>
Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,</li> <li>- праћења и вредновање образовно-васпитног рада,</li> <li>- рада са наставницима,</li> <li>- рада са ученицима,</li> <li>- рада са родитељима,</li> <li>- рада са директором, стручним сарадницима, односно ученика,</li> <li>- рада у стручним органима и тимовима,</li> <li>- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,</li> <li>- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање</li> </ul>	<p>4 5 3 4 3 3 4 2 12 <b>40</b></p>
наставници до IV разреда у комбинованим одељењима и неподељеној школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редовна настава</li> <li>- додатни рад</li> <li>- допунски рад</li> <li>- слободне активности</li> <li>- корективно - педагошки рад</li> <li>- припрема за образовно-васпитни рад</li> <li>- стручно усвршавање</li> <li>- учешће у раду стручних органа</li> <li>- рад са родитељима</li> <li>- дежурства у школи</li> <li>- присуство семинарима</li> <li>- разредно – одељењско старешинство</li> </ul>	<p>20 1 1 1 0,5 12 1 1 1 1 0,5 1 <b>40</b></p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

наставници V,VI , VII и VIII разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редовна настава без писмених задатака</li> <li>- додатни рад</li> <li>- допунски рад</li> <li>- слободне наставне активности</li> <li>- ваннаставне активности/секције</li> <li>- корективно педагошки рад</li> <li>- одељенске заједнице и час одељ. старешине</li> <li>- припрема за образовно-васпитни рад</li> <li>- стручно образовање</li> <li>- учешће у раду стручних органа</li> <li>- рад са родитељима</li> <li>- дежурства у школи</li> <li>- присуство семинарима</li> </ul>	<p align="right">20 1 1 1 0,5 0,5 1 10 1 1 1 1 1 <b>40</b></p>
секретар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда Статута, колективних уговора и других општих аката,</li> <li>- праћење и спровођење поступка доношења општих аката и правна стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова,</li> <li>- израда свих врста уговора (решења),</li> <li>- праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих,</li> <li>- праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката,</li> <li>- заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама,</li> <li>- присуствовање седницама органа управљања и других органа ради давања објашњења и тумачења,</li> <li>- обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и других правних послова,</li> <li>- правно-технички послови око избора за органе школе и стручне послове за ове органе,</li> <li>- обављање стручних и административно-техничких послова код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника, и обављање стручних и административно-техничких послова у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника,</li> <li>- вођење кадровске евиденције за раднике школе,</li> <li>- старање о архивирању документације,</li> <li>- обављање других послова по налогу директора а у складу са природом посла и Закона,</li> <li>- стручно усавршавање,</li> </ul>	<p align="right">2 4  2 2  4  2 8 2  2 2 4 2 2 2  <b>40</b></p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Шеф рачуноводства	-води пословне књиге и сатавља финансијске извештаје у складу са Законом о рачуноводству, а посебно:	4
	1).израђује периодичне и годишње обрачуне	1
	2).припрема финансијски план Послодавца и Ребалансе	
	3).припрема финансијске извештаје о пословању Послодавца према Локалној заједници, Министарству просвете и фондове по програму ИФИСуП	2
	4.)стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата Послодавца	3 2 5
	5.)прати свакодневно промене у ЦРФ-у	4
	6).израда захтева и унос истих у програму ОРДЕР према Град Врање	
	7).сарађује са органима Послодавца и запосленима у вези са обављањем својих послова и обрачуна и исплате плате	2
	8) сарађује са субјектима ван Послодавца у вези са обављањем својих послова	
	9.) стара се о евидентирању потраживања Послодавца према другим лицима и предузима мере за њихову наплату, прати покрет е-ФАКТУРЕ	2
	10) стара се о евидентирању дуговања Послодавца према другим лицима и предузима мере и предузима мере за њихово измирење.....е-ФАКТУРЕ	6 1
	11.) обавља овлашћене послове од стране директора у информационом систему ЈИСП и информационом систему ДОСИТЕЈ, еПП програму трезора	1
	12.) подношење ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ при исплати плате, боловања, превоза радника	1
	13.)прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља	1
	14.) води карнет и израђује обрачуне за превоз радника за сваки месец	2
	15.)стручно усавршавање	1
	16.) обавља послове из свог делокруга за синдикат код Послодавца у складу са законом и и колективним уговором	2
17.) обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Послодавца, МП, Града и уговора о раду	40	

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

ложач централног грејања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- загрева школски простор у грејној сезони</li> <li>- рад суботом и недељом када су температуре ниске у зимском периоду</li> <li>- одржавање инсталације грејања</li> <li>- одржавање школске опреме и инвентара</li> <li>- поправка на зградама, одржавање ограде, уређење простора, домарски послови</li> </ul> <p><b>НАПОМЕНА:</b> По престанку грејне сезоне у оквиру 40-то часовног радног времена обавља послове помоћног радника</p>	<p align="right">3 2  1 4 10 <b>20</b></p>
помоћни радници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одржавање чистоће по просторијама</li> <li>- одржавање чистоће у дворишту</li> <li>- поправке на зградама</li> <li>- дежурство у школи</li> <li>- остали послови по налогу директора</li> </ul>	<p align="right">25 4 2 5 4 <b>40</b></p>
помоћни радници у истуреним одељењима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чићење просторија</li> <li>- одржавање хигијене над средствима за рад</li> <li>- курирски послови</li> <li>- чишћење и одржавање дворишта</li> <li>- повремени сезонски послови /кречење и одржавање школе/</li> <li>- спремање огрева, одржавање грејних тела, ложење</li> <li>- одржавање намештаја и наставних средстава</li> </ul>	<p align="right">17 1 1 5 5 7 4 <b>40</b></p>
библиотекар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање и програмирање</li> <li>- сарадња са наставницима</li> <li>- рад са ученицима</li> <li>- аналитичко истраживачки рад</li> <li>- рад у стручним органима</li> <li>- стручно усавршавање</li> <li>- вођење документације</li> <li>- библиотекарско-информатичка делатност</li> <li>- културна и јавна делатност -сарадња са градском библиотеком</li> <li>- припрема за рад</li> <li>- посета семинарима</li> </ul>	<p align="right">1 0,5 6 0,5 0,5 1 5 3 1,5 0,5 0,5 <b>20</b></p>

3.9. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених

Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (“Службени гласник РС - Просветни гласник” бр. 2/92 и 2/2000) утврђује се норма часова непосредног рада са ученицима наставника и стручних сарадника у основној школи у оквиру 40-то часовне радне недеље.

3.9.1. Задужење наставника за 40-то часовну радну недељу - Разредна настава

Име и презиме	Непосредни рад											Остали послови						Укупно	Укупно на испитном периоду		
	Редовна настава	Изборни предмет	Ваннаставна активности – секције	Друшка настава	Допунска настава	Час одморок	Старешине	Корективно педагошки рад	Психологија	Културно – јавне активности	Укупно	Плановање и припремање наставе	Рад у стручним организацијама школе	Сарадња са родитељима	Стручно усавешавање	Докumenta	Минутнак рад			Сетици послови по налогу директора	Аутооценивање у реализацији задатака и квалитетности уčenja
1. Светлана Стојић	19	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	16	40
2. Милан Стојковић	19	1	2	1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	16	40
3. Брана Тасић	19	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	24	10	0,5	1	1	1	1	1,5	1	1	16	40
4. Драган Марковић	18	2	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	24	10	0,5	1	1	2	1	0,5	1	1	16	40
5. Габријела Ристић	19	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	24	10	1	1	0,5	2	1	1	0,5	0,5	16	40
6. Јасмина Стојковић	19	1	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	24	10	1	1	1	2	1	0,5	0,5	1	16	40
7. Бојан Јовановић	19	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	16	40
8. Дејан Поповић	19	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	0,5	1	1	2	1	1,5	1	1	16	40







#	Маја Стошић	14	/	1	0,5	0,5	0,5	/	0,25	/	0,25	/	0,25	17	7	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	1	/	0,5	/	11	28
29	Зорана Марјановић	4	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	/	0,5	5	2	/	0,25	/	0,25	0,25	/	0,25	/	0,25	/	3	8
34	Радмила Петровић Цветковић	13	/	/	/	1	/	/	/	/	0,5	/	0,5	16	7	0,5	0,25	/	0,25	1	/	0,25	0,5	0,5	10	26	

.....  
Остали послови

.....  
Непосредан рад са ученицима

Обавезна настава

Планирање и припремање наставе

Писмени задаци

Рад у стручним органима школе

Изборна настава / ОФА

Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа

Слободне наставне активности

Сарадња са родитељима

Ваннаставне активности

Стручно усавршавање

Обогтањен једносменски рад

Дежурство

Припремна настава (завршни исп., такмичења)

Мелорски рад

Допунска настава

Остали послови по налогу директора

Додатни рад

Ангижовање у реализацији рекреат. и култ. активности

Екскурзија

Укупно

**3.10. Подела предмета на наставнике по разредима и одељењима**

Сва радна места су попуњена и на њима раде радници са одговарајућом стручном спремом и одговарајућег профила, осим наставе технике и технологије (одељење у Корбевцу) и физике (одељењима у Корбевцу и Кривој Феји),

Постоје услови за потпуну и целовиту реализацију програма рада школе за школску 2024/2025. годину.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	КОРБЕВАЦ	КРИВА ФЕЈА
Јелена Симић	Српски језик и књижевност	V,VI,VII,VIII	
Милош Костић	Српски језик и књижевност		V,VI,VII,VIII
	Грађанско васпитање		V
	Медијска писменост		V
Ивана Стаменковић	Енглески језик	I-III, II, IV,V,VI,VII,VIII	
	Издвојена одељења (Паневље и Клисурсица )		
	Врлине и вредности као животни компас 2	VII	
Ана Антић	Енглески језик		V,VI,VII,VIII
			I-II-III-IV
Марјан Станковић	Ликовна култура	V,VI,VII,VIII	V,VI,VII,VIII
	Цртање, сликање, вајање	VI	
Мирослав Стојковић	Музичка култура	V,VI, VII, VIII	V,VI, VII, VIII
Момчило Ташић	Историја	VI	V,VI, VII, VIII
Душан Стевановић	Историја	V, VIII	
Драган Стевић	Историја	VII	
Маја Стошић	Физика	VI,VII,VIII	
Горица Богдановић	Хемија	VII,VIII	
Милан Ђорић	Хемија		VII,VIII

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Маријана Кузељевић Јовановић	Математика	V,VI,VII,VIII	
	Информатика и рачунарство	V,VI,VII,VIII	
Јелена Тасић	Математика		V, VI,VII,VIII
	Врлине и вредности као животни компас 1		VI
Иван Стошић	Физичко и здравствено васпитање	V,VI	VI,VII,VIII
Бобан Пешић	Физичко и здравствено васпитање	VII,VIII	
Марко Николајевић	Физичко и здравствено васпитање		V
Љубомир Станковић	Биологија	V,VI,VII,VIII	
Виолета Прокић	Биологија		V, VI, VII,VIII
	Физика		VI, VII,VIII
	Домаћинство		VII
Галабина Миленковић	Географија	V,VI,VII,VIII	V,VI,VII,VIII
Данијела Трајковић	Руски језик	V,VI,VII,VIII	V, VI,VII,VIII
	Енглески језик	III-Себеврање, II -Несврта	
Немања Стојановић	Информатика и рачунарство		V,VI,VII,VIII
Слађан Ристић	Техника и технологија		V, VI, VII,VIII
	Предузетништво		VIII
Маја Стошић	Техника и технологија	V,VI, VII,VIII	
	Предузетништво	VIII	
Зорица Марјановић	Грађанско васпитање	V-VI, VII,VIII	
Радмила Петровић Цветковић	Верска настава	V,VI, VII,VIII	VI, VII,VIII
		Од I до IV разреда у Корбевцу и здвојеним одељењима у Кривој Феји, Паневљу и Клисурици	
	Врлине и вредности као животни компас 1	V	

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

3.11. Подела одељења и одељењске старешине

Одељењски старешина	Разред	Одељење	Одељењски старешина	Разред	Одељење
Од првог до четвртог			Од петог до осмог		
Светлана Стошић	I - III	Корбевац	Галабина Миленковић	V	Корбевац
Милан Стојановић	II	Корбевац	Маријана Кузељевић Јовановић	VI	Корбевац
Брана Тасић	IV	Корбевац	Ивана Стаменковић	VII	Корбевац
Драган Марковић	I - II - III- IV	Крива Феја	Јелена Симић	VIII	Корбевац
Габријела Ристић	I - II - III	Паневље	Милош Костић	V	Крива Феја
Дејан Поповић	III	Себеврање	Ана Антић	VI	Крива Феја
Јасмина Стојковић	IV	Клисурица	Виолета Прокић	VII	Крива Феја
Бојан Јовановић	II	Давидовац	Слађан Ристић	VIII	Крива Феја



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

**IV ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ЧОС**

**4.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних програма у школској 2024/2025.г.**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски ј	5	180	5	180	5	180	5	180	-	-	-	-	-	-	-	-
	Српски ј и књижевност	-	-	-	-	-	-	-	-	180	144	144	136	5	4	4	4
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Прир.и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
8.	Физичко и здрав. Васп.	3	108	3	108	3	108	3	108	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Историја	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	2	72	2	72	2	68
11.	Географија	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	2	72	2	72	2	68
12.	Физика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	68
13.	Биологија	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	68	
15.	ТиТ	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	34
<b>УКУПНО: А</b>		<b>20</b>	<b>720</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>24</b>	<b>918</b>	<b>25</b>	<b>954</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>28</b>	<b>952</b>
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска н / Грађанско в	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Руски језик	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	68
<b>УКУПНО: Б</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>102</b>
<b>УКУПНО: А+Б</b>		<b>21</b>	<b>756</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>27</b>	<b>1026</b>	<b>28</b>	<b>1062</b>	<b>31</b>	<b>1116</b>	<b>31</b>	<b>1054</b>

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

### 4.2. Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети и изборни програм

Р. бр	Облик ов. рада	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	год	нед	год	нед	год	Год	нед	нед
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792	27	1026	28	62	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36								
3.	Допунска настава	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	Слобод. наст. акт.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	34

Р. бр	Остали облици ов. рада	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Час одељ. старешине	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннастав. активности	1-2	36-72	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзије	1-дан год		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан год		до 2 дана год		до 2 дана год		до 2 дана год		до 2 дана год	

### 4.3. Распоред часова

Пре почетка школске године урађен је распоред часова за сва одељења матичне школе и свих издвојених одељења који је усвојен и потписан од стране директора. Истакнут је на огласној табли школе у канцеларији за наставнике, у канцеларији педагога и директора школе. Распоред часова објављен је и на сајту школе (<https://oskorbevac.edu.rs>), па је тако доступан наставницима, ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће директор школе.



#### 4.4. Организација предметне nastave у четвртом разреду

Школа ће за ученике четвртог разреда организовати часове предметне nastave ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати nastavu у петом разреду. Часови предметне nastave планирају се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне nastave.

#### 4.5. Припремна настава

Припремну nastavu за ученике упућене на разредни, односно поправни испит школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа nastave у току дана по предмету.

#### 4.6. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током године организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

#### 4.7. Допунска настава

Допунски рад биће намењен ученицима од 1. до 8. разреда који заостају у раду, односно имају тешкоћу у раду или заостају у савлађивању програма због изостајања са часова. Извођење допунске nastave обављаће се током целе школске године.

Допунска настава се реализује у млађим разредима за предмете српски језик и математика, у старијим разредима за све предмете (осим вештина) по предвиђеном броју часова у расподели задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље. При организовању допунске nastave поштују се јасна педагошка опредељења приликом избора ученика за допунску nastavu. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе у учионицама).

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха. Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха,
- допунску nastavu изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске nastave применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност, итд.)

Допунска настава из предмета српски језик и математика је обавезна током целе школске године са по једним часом недељно, а из осталих предмета организоваће се према потреби. Основни циљ је да се омогући савладавање наставних садржаја. Организоваће се у групама, паровима или индивидуално, зависно од потреба. Евиденција о раду водиће се у електронском дневнику. Планирање садржаја допунске nastave извршиће учитељи и предметни наставници. Планови се предају заједно са глобалним и оперативним плановима рада наставника.

#### **4.8. Додатна настава**

Додатни рад организоваће се за ученике од трећег до осмог разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из оних наставних предмета који су предвиђени наставним програмом. У фази препознавања ученика биће обухваћен већи број њих, а процес препознавања извршиће се:

- на основу процене предметних наставника
- запажања одељењских старешина
- мишљења родитеља
- мишљења ученика у одељењу

#### **4.9. Иницијално тестирање**

На почетку школске године наставници спроводе иницијално тестирање. Иницијално тестирање се спроводи у циљу утврђивања нивоа знања ученика. Оцене добијене иницијалним тестирањем се не уписују у дневник. Иницијални тестови се не уносе у распоред писмених провера знања.

#### **4.10. Слободне активности и ваннаставне активности - секције**

Слободне активности од I-IV разреда реализоваће наставници разредне наставе и то:

- У I разреду - Слободне активности/Покажи шта знаш и Еколошка секција
- У II разреду - Слободне активности/Покажи шта знаш, Скаут ренџер секција,
- У III разреду - Слободне активности/Покажи шта знаш, Скаут ренџер секција, Ликовна и литерарно-рецитаторска секција
- У IV разреду - Слободне активности/Покажи шта знаш и Литерарно - рецитаторска секција

Ваннаставне активности представљају додатне активности које се организују изван редовне наставе. Ове активности често укључују широк спектар интересовања и вештина које надопуњују образовање које ученици добијају у учионици. У школској 2024/2025. години од V до VIII биће заступљене следеће ваннаставне активности:

- У V разреду - Собраћајна секција, Руски језик, Математичка секција
- У VI разреду - Собраћајна секција, Руски језик, Математичка секција
- У VII разреду - Собраћајна секција, Руски језик, Математичка секција
- У VIII разреду - Драмско - рецитаторска, Собраћајна секција, Руски језик, Математичка секција

#### **4.11. Слободне наставне активности**

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни, са фондом од једног часа недељно а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Слободне наставне активности од V до VIII разреда (за сваки разред по три предмета)

#### За V разред

1. Вредности и врлине као животни компас I - V/1
2. Медијска писменост - V/2
3. Сачувајмо нашу планету

#### За VI разред

1. Цртање, сликање и вајање -VI/1
2. Вредности и врлине као животни компас I - VI/2
3. Медијска писменост

#### За VII разред

1. Вредности и врлине као животни компас II - VII/1
2. Домаћинство - VII/2
3. Филозофија са децом

#### За VIII разред

1. Вредности и врлине као животни компас II
2. Домаћинство и
3. Предузетништво - VIII/1 и VIII/2

#### 4.12. Хор

Хор репрезентује школу у свим школским и другим јавним наступима. Програмом рада биће обухваћена извођења наших и страних композитора. У циљу стицања и обогаћивања музичке културе у раду хора биће заступљени разноврсни музички облици. Радом хора руководиће задужени наставник музичке културе Мирослав Стојковић.

#### 4.13. План и програм екскурзије

##### Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

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

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

- оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено понашање,
- развијање способности оријентације у простору.

На основу Правилника о планирању и извођењу екскурзије (СЛ.ГЛ. бр 30/2019) одељенска и стручна већа школе донела су План и програм екскурзије за ученике од 1-8. разреда, са алтернативом релација уколико број пријављених ученика за дводневну екскурзију не прелази предвиђени минимум од 60% ученика по разреду.

Разред	Релација	Планиране посете	Време реализације
1-4.	Врњачка бања	1 дан	Мај
5-8.	Крагујевац	2 дана	Октобар

### 4.14. Програм излета и посета

Разред	Посете	Одељења	Време
I – IV	Посета градске библиотеке “Бора Станковић”	Ученици матичне школе и ИО у Паневљу и Клисурици	22-25.10.2024.
V- VIII	Сајам књига у Београду	Корбевац Крива Феја	Октобар 2024.године
V- VIII	Упознајмо Врањску Бању	Ученици матичне школе	Новембар 2024.
I – IV	Амбијентална настава у Несврти	Ученици матичне школе у и издвојених одељења	Новембар 2024.
I -VIII	Посета сеоском Храму	Ученици матичне школе	Децембар 2024.године
V- VIII	Фестивал науке у Београду- посета	Корбевац Крива Феја	децембар 2024.
I -VIII	Упознајмо град Врање ( посета значајних места, дечје представе )	Ученици матичне школе у и издвојених одељења	Децембар 2024 /мај 2025.године
V- VIII	Посета руднику “Грот” и амбијентална настава у Кривој Феји	Ученици матичне школе у и издвојених одељења	12.04.2025.године
VIII	Посете локалним предузећима	Корбевац Крива Феја	Април - мај 2025.године
I -VIII	Једнодневни излет за ученике који похађају верску наставу	Ученици матичне школе у и издвојених одељења	Јун 2025.године

#### 4.15. Часови одељењског старешине

Основна подручја часова одељењског старешине су: унапређивање успеха у настави и др. активностима, чување здравља, заштита животне средине, разумевање, хуманих међуљудских односа, професионалних оријентација, активности у слободном времену, оспособљавање за самоорганизовање и друштвено ангажовање.

Оквирни садржај рада одељењске заједнице су: социјални састав ученика, снабдевеност ученика потребним прибором, развијање смисла за колективни живот, одржавање додатне, допунске наставе, анализа успеха и дисциплине, оптерећеност ученика, помоћ ученицима, питања исхране и превоза ученика, уређење школске средине, предлози за похваљивање и награђивање ученика и др. питања реализоваће се на часовима одељењског старешине.

Часови одељењског старешине у свим разредима (од 1 - 8 разреда) држаће се једном седмично.

Годишњи фонд часова од првог до седмог разреда је 36 часова, а у осмом разреду 34 часа.

4.15.1. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 1.разреду		
МЕСЕЦ	Редни број часа	САДРЖАЈИ РАДА
Септембар	1.	Како сам добио своје име и како ми стоји
	2.	Упознај своје тело
	3.	И ја растем – фактори од којих зависе раст и развој
	4.	Хумани односи међу половима, поштовање дечака и девојчица
Октобар	5.	Дечија недеља – Буквар дечијих права
	6.	Видим, чујем осећам
	7.	Како сам дошао на свет – укључити родитеље
	8.	Моја породица и ја
	9.	Старији помажу нама а ми њима
Новембар	10.	Шта знам о здрављу
	11.	Ми смо деца једног света
	12.	Шта се ради у Дому здравља и болници
	13.	Од кога све могу потражити помоћ
Децембар	14.	Правило о безбедности у кући, школи и на улици
	15.	Понашање за време прослава, личних и колективних свечаности
	16.	Дневни ритам један мој дан
	17.	Организовање прославе поводом дочека Нове године
Јануар	18.	Магична моћ речи
	19.	Прослава Светог Саве – Школске славе
Фебруар	20.	Шта ти осећаш, желим да знам
	21.	Шта бих радио када би ми неко непознат понудио слаткиш или вожњу
	22.	Бунар жеља
	23.	Организација дана – прављење постера дневног ритма учења, одмора, физичких активности, игре, забаве
Март	24.	Прослава дана жена
	25.	СТИЦАЊЕ основних хигијенских навика – лична хигијена
	26.	Хигијена простора, своје собе, свог кутка
	27.	Правилна исхрана
Април	28.	Априлијада
	29.	Животне намернице
	30.	Заједно за столом
Мај	31.	Блистав осмех и у стотој години
	32.	Цревне заразне болести
	33.	Сарадња и поштовање особа супротног пола, старијих особа
	34.	Планирање и извођење излета
Јун	35.	Значај очување животне средине
	36.	Ведар састанак Одељењске заједнице

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>4.15.2. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 2.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Р. бр</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Организациони послови на почетку школске године
	2.	Кодекс понашања нашег одељења
	3.	Ја и моје здравље- цревне заразне болести
	4.	Чување и одржавањеприбора, књиге, одеће и обуће као облика штедње
<b>Октобар</b>	5.	Припреме за организовање родитељског састанка
	6.	Активности везане за обележавање Дечје недеље
	7.	Припрема и реализација игре "састави реч"
	8.	Шта све може да наруши моје здравље-здравствено васпитање
	9.	Анализа успеха и дисциплине у одељењу
<b>Новембар</b>	10.	Дневни ритам. Значај правилног ритма дневних активности:рад, одмор, рекреација
	11.	Књига је мој најбољи друг- разговор о прочитаној књизи и посета школској библиотеци
	12.	Припрема за родитељски састанак
	13.	Ми смо деца једног света
<b>Децембар</b>	14.	Шта се догађа у мом телу. Растем развијам се и то се види-з.в.
	15.	Култура понашања у породици , школи и на јавним местима
	16.	Организација прославе нове године
	17.	Анализа полугодишњег успеха и дисциплине у одељењу
<b>Јануар</b>	18.	Обележавање Светог Саве – школске славе
	19.	Магична моћ речи
<b>Фебруар</b>	20.	Припрема за родитељски састанак
	21.	Злоупотреба и занемаривање деце од стране родитеља
	22.	Исхрана –значај уношење свих свих животних намерница. Неправлина исхрана
	23.	Шта ти осећаш, желим да знам
<b>Март</b>	24.	Прослава Дана жена
	25.	Недисциплина ученика
	26.	У сусрет пролећу:уређење ученичког и школског простора
	27.	Значај и очување природе –екологија
<b>Април</b>	28.	Весела априлилијада-шарени програм нанивоу одељења или разреда
	29.	Припреме за родитељски састанак
	30.	Шта се догађа у мом телу-и зби се мењају(истаћи значај хигијене уста и зуба и редовне посете зубару).
<b>Мај</b>	31.	Организација обележавања Дана школе
	32.	Припрема и реализација игре по избору
	33.	Припреме за једнодневни излет или екскурзију(култура понашања за време излета, посета)
	34.	Обележавање 5.јуна – Дана заштите човекове околине
<b>Јун</b>	35.	Сумирање резултата на крају другог полугођа.
	36.	Ведар састанак одељењске заједнице

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>4.15.3. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 3.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Редни број часа</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Прослава за прваке у знак добродошлице
	2.	Кодекс понашања
	3.	Формирање и развој другарства (игра, разговор, демонстрација)
	4.	Хумани односи међу половима, заједничке игре (разговор)
<b>Октобар</b>	5.	Дечја недеља (Буквар дечјих права)
	6.	Организација акције солидарности у оквиру Дечје недеље
	7.	Крвави октобар – разговор о стрелјању ђака
	8.	Како савладати конфликте, осећања, забране
	9.	Старији помажу нама, а ми њима
<b>Новембар</b>	10.	Ми смо деца једног света
	11.	Култура одевања и становања и организација на часу
	12.	Моја породица и ја
	13.	Правила о безбедности у кући, школи на улици
<b>Децембар</b>	14.	Туберкулоза
	15.	Понашање за време прослава, личних и колективних свечаности
	16.	Организација прославе Нове године
	17.	Формирање навика у вези правилне исхране
<b>Јануар</b>	18.	Прослава Светог Саве
	19.	Магична моћ речи
<b>Фебруар</b>	20.	Зима (израда зидних новина)
	21.	Шта бих радио када би ми неко познат понудио слаткиш или вожњу (дискусија)
	22.	Које су намере непознате особе да те части
	23.	Шта ти осећаш, желим да знам
<b>Март</b>	24.	Прослава Дана жена
	25.	Бунар жеља
	26.	Ко сам ја, ко си ти, можемо ли заједно
	27.	Априлилијада
<b>Април</b>	28.	Здраво понашање: одмор, игра, рекреација
	29.	Правилно коришћење слободног времена
	30.	Формирање и развој другарства (игра, разговор, драматизација)
<b>Мај</b>	31.	Цревне заразне болест
	32.	Како протиче пети разред
	33.	Планирање и извођење излета
	34.	Значај очувања животне средине
<b>Јун</b>	35.	Обележавање 5. јуна – Дана заштите животне средине
	36.	Ведар састанак одељењске заједнице

\*\*\*



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>4.15.4. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 4.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Р.Б</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Кодекс понашања нашег одељења
	2.	План рад – основа доброг успеха; разговор о правилном распореду учења, рада и одмора
	3.	Другарство и пријатељство; како расте другарство у нашем одељењу
	4.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
<b>Октобар</b>	5.	Активности везане за обележавање Дечје недеље: договор, избор група за реализацију и сл.
	6.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	7.	Дечје заразне болести – здравствено васпитање
	8.	Култура одевања и васпитања
<b>Новембар</b>	9.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	10.	Култура понашања: понашање у биоскопу, позоришту, пошти, банци, продавници и другим јавним местима
	11.	Анализа тромесечног успеха – критика и самокритика
	12.	Ми смо деца једног света
<b>Децембар</b>	13.	Исхрана: улога масти, беланчевина, угљених хидрата...
	14.	Квиз – такмичење по избору одељења и одељењског старешине
	15.	Магична моћ речи
	16.	Анализа полугодишњег успеха и дисциплине у одељењу
<b>Јануар</b>	17.	Обележавање Светог Саве – школске славе
	18.	Малолетничка деликвенција; које су намере непознате особе да те части
<b>Фебруар</b>	19.	Погршан лек и неправилна доза могу изазвати смрт
	20.	Злоупотреба и занемаривање деце од стране родитеља
	21.	Деформитети код деце (кичменог стуба, спуштена стопала)
	22.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
<b>Март</b>	23.	Драге маме, будите гости нашег одељења
	24.	Спорт и рекреација. У сарадњи са наставником физичког васпитања организовати рекреативни сусрет између одељења
	25.	Пушење је штетна и опасна навика - здравствено васпитање
	26.	Шта ти осећаш, желим да знам
<b>Април</b>	27.	Ово је једина планета коју имам и како је сачувати – екологија
	28.	Анализа тромесечног успеха
	29.	Злоупотреба алкохола и његов штетни утицај на организам
<b>Мај</b>	30.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	31.	Анатомске и физиолошке промене у пубертету
	32.	Припреме за једнодневни излет или екскурзију (култура понашања за време излета, посета...)
	33.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
<b>Јун</b>	34.	Сумирање резултата на крају другог полугођа- Дружили смо се четири године
	35.	Сумирање резултата на крају другог полугођа.
	36.	Ведар састанак одељењске заједнице

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>4.15.5. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 5.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Редни број часа</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Пријем и помоћ ученицима у адаптацији на предметну наставу
	2.	Сређивање педагошке документације
	3.	Правилна расподела рада и одмора и значај радних навика
	4.	Услови и методе успешног учења
<b>Октобар</b>	5.	Припреме за организовање родитељског састанка
	6.	Помозите ми шта да радим, другови ме одбацују
	7.	Помоћ ученицима при укључивању ученика у додатни рад и секције
	8.	Цревне и заразне болести: колера тифус, дизинтерија и сревни паразити – здравствено васпитање
	9.	Социометријски тест: испитивање интерперсоналних односа у одељењу, хомогеност групе и слично
<b>Новембар</b>	10.	Анкета о проблемима преласка с разредне на предметну наставу
	11.	Анализа тромесечног успеха и дисциплине
	12.	Ми смо деца једног света
	13.	Индивидуална сарадња са родитељима и ученицима који су на тромесечју имали недовољне оцене
<b>Децембар</b>	14.	Болести и нега органа за варење – здравствено васпитање
	15.	Правилни односи међу половима као услов и темељ другарства
	16.	Сарадња са педагошком службом и предметним наставницима ради подстицаја активности ученика који имају проблеме у чењу и раду
	17.	Организација прославе Нове године
<b>Јануар</b>	18.	Магична моћ речи
	19.	Обележавање Светог Саве- школске славе.
<b>Фебруар</b>	20.	Како правилно користити слободно време, спорт и рекреација
	21.	Правилна исхрана – здравствено васпитање
	22.	Професионална оријентација ученика- разговор о занимањима
	23.	Пушење је штетна и опасна навика – здравствено васпитање
<b>Март</b>	24.	Нега и одржавање коже, болести коже и превенција-здравствено васпитање
	25.	Шта ти осећаш, желим да знам
	26.	Анализа успеха и дисциплине у одељењу
	27.	Припрема родитељског састанака
<b>Април</b>	28.	Групни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и раду
	29.	Алкохол и мали –здравствено васпитање
<b>Мај</b>	31.	Припреме за ескурзију и усвајање правила понашања у току посета
	32.	Припрема за наредну годину
	33.	Обележавање 5.јуна – Дана заштите човекове околине- екологија
	34.	Сумирање резултата на крају другог полугођа.
<b>Јун</b>	35.	Припреме за седницу одељењског већа
	36.	Рад на педагошкој документацији ученика и одељења

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>4.15.6. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 6.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Редн и број часа</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Организациони послови на почетку школске године
	2.	Припрема израда и усвајање кодекса понашања
	3.	Значај спорта и рекреације за правилан раст и развој
	4.	Опредељење ученика за додатни рад и рад у секцијама
	5.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
<b>Октобар</b>	6.	Цревне и заразне болести: колера, тифус, дизентерија и цревни паразити – здравствено васпитање
	7.	Алкохолизам деце и омладине и његов штетни утицај на организам
	8.	Род пол и родне улоге-радионица
	9.	Пубертет, његове карактеристике и обележја – здравствено васпитање
<b>Новембар</b>	10.	Насиље у породици-радионица
	11.	Изражавање осећања-радионица
	12.	Ми смо деца једног света
	13.	Нега органа за дисање: прехлада, грип, упала плућа, бронхитис, ангина и туберкулоза - здравствено васпитање
<b>Децембар</b>	14.	Моћ и односи-радионица
	15.	Правила против насиља
	16.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	17.	Призори забављања
<b>Јануар</b>	18.	Анализа полугодишњег успеха у одељењу
	19.	Обележавање Светог Саве- школске славе.
<b>Фебруар</b>	20.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	21.	Магична моћ речи
	22.	Конвенција о правима деце- ускраћеност и остваривање дечјих права
	23.	Шта да радим, другови ме одбацују
<b>Март</b>	24.	Професионална оријентација-разговор о занимањима којим би желели да се баве
	25.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	26.	Нега коже, болести коже, значај и опасност од претераног сунчања
	27.	Пушење штетна и опасна навика-сдравствено васпитање
<b>Април</b>	28.	Ведри одељењски састанак испуњен првоаприлским шалама
	29.	Шта ти осћеш, желим да знам
	30.	Како да решимо конфликтне ситуације у пордици и школи Развијање толеранције на различите потребе и ставове
<b>Мај</b>	31.	Прирпеме за ескурзију и усвајање правила понашања у току посета
	32.	Имплементација програма „Основе безбедности деце“ – (предавање представника МУП-а)
	33.	Обележавање 5.јуна – Дана заштите човекове околине- екологија
	34.	Сумирање резултата на крају другог полугођа.
<b>Јун</b>	35.	Прирпеме за седницу Одељењског већа
	36.	Рад на педагошкој документацији ученика и одељења

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>4.15.7. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 7.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Редни број часа</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Упознавање ученика са правилником о оцењивању
	2.	Упознавање ученика са Статутом школе
	3.	Определивање ОЗ са функционисањем ђачког парламента
	4.	Значај спорта и рекреације за правлиан раст и развој
<b>Октобар</b>	5.	Определивање ученика за додатни рад у секцијама
	6.	Укључивање ученика у активности поводом обележавања дечје недеље
	7.	Процењивање личних могућности при избору будућег занимања – жеље и интересновања ученика
	8.	Род, пол и родне улоге-радионица
	9.	Насиље у породици-радионица
<b>Новембар</b>	10.	Малолетничка деликвенција младих(ОБЛИЦИ ИСПОЉАВАЊА)
	11.	Изражавање осећања-шта ти осећаш, желим да знам, радионица
	12.	Моћ и односи-радионица
	13.	Узроци сукоба малдих у породици, школи, са вршњацима
<b>Децембар</b>	14.	Млади и сида – здравствено васпитање
	15.	Правила против насиља-радионица
	16.	Призори забављања-радионица
	17.	Превенција употребе дрога код младих
<b>Јануар</b>	18.	Анализа полугодишњег успеха и дисциплинеу одељењу
	19.	Обележавање Светог Саве- школске славе.
<b>Фебруар</b>	20.	Упознавање ученика са протоколом о заштити и спречавању насиља у породици
	21.	Радионица злостављање и занемаривање деце
	22.	Узроци и разлози претеране гојазности или недовољне ухрањености - здравствено васпитање
	23.	Ми смо деца једног света
<b>Март</b>	24.	Увредљиви надимци и наша осећања
	25.	Радионица „Другарство“
	26.	Штетан утицај дувана на млади организам – здравствено васпитање
	27.	Предмети који се бодују при упису у средње школе професионална оријентација.
<b>Април</b>	28.	Нега коже, болести коже, значај и опасност од претераног сунчања
	29.	Програм превенције психоактивних супстанци код ученика
	30.	Магична моћ речи
<b>Мај</b>	31.	Конзумирање алкохола – штетна и опасна навика која разара млади организам
	32.	Обележавање 5.јуна – Дана заштите човекове околине – екологија - радионица
	33.	Припрема за екскурзију и правила понашања у току поста
	34.	Припрема занаредну годину
<b>Јун</b>	35.	Припреме за седницу Одељењског већа
	36.	Рад на педагошкој документацији ученика и одељења

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>4.15.8. ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ у 8.разреду</b>		
<b>МЕСЕЦ</b>	<b>Редни број часа</b>	<b>САДРЖАЈИ РАДА</b>
<b>Септембар</b>	1.	Организациони послови на почетку школске године
	2.	Секције као могућност за испољавање и сагледавање личних способности за будуће занимање
	3.	Упознавање са релацијом екскурзије: култура понашања у току екскурзије
	4.	Полазне основе за избор будућег занимања
<b>Октобар</b>	5.	Здраво понашање и живљење (игра,спорт и рекреација) – здравствено васпитање
	6.	Укључивање ученика у активности поводом оележавања дечје недеље
	7.	Фактори који утичу на избор будућег занимања
	8.	
<b>Новембар</b>	9.	Улога родитеља у доношењу правилне одлуке о избору занимања
	10.	Планирање породице (тема се реализује у сарадњи са ЗЗЗ)
	11.	Неадекватно понашање ученика:бежање са часова,скитња
	12.	Ми смо деца једног света
<b>Децембар</b>	13.	Анализа тромесечног успеха и дисциплине
	14.	Припрема за родитељски састанак
	15.	Упознавање ученика са системом војних школа
	16.	Нега и заштита органа за кретање (деформитети кичме,реуматизам)
<b>Јануар</b>	17.	Међувршњачко насиље и како се заштитити - мгична моћ речи
	18.	Анализа полугодишњег успеха и дисциплинеу одељењу
	19.	Обележавања Светог Саве- школске славе.
<b>Фебруар</b>	20.	Алкохолизам младих и његове последице
	21.	Упознавање ученика са средњим школама унутрашњих послова
	22.	Информисање ученика за занимање за које су показали највише интересовања
	23.	Ведри састанак одељењске заједнице
<b>Март</b>	24.	Пушење-штетна и опасна навика
	25.	Вербална и физичка агресија младих и како решавати проблеме - шта ти осећаш, желим да знам
	26.	Млади и сида
	27.	Анализа успеха и дисциплине у одељењу
<b>Април</b>	28.	Припрема родитељског састанка
	29.	Сагледавање свог успеха и жеља за успех у средње школе
	30.	Хигијена полних органа, полне болести, преношење и заштита (тему реализовати у сарадњи са ЗЗЗ- Врање)
<b>Мај</b>	31.	Упознавање ученика са средњим школама за талентоване ученике
	32.	Припреме за средњу школу
	33.	Свечани одељењски састанак: дружили смо се 8 година
	34.	Сређивање педагошке документације

**4.16. Уџбеници који ће се користити у школској 2024/2025.години**

У складу са чланом 34. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС” бр. 27/ 2018, 92/ 2023), Наставничко веће, на образложен предлог стручних већа , на седници одржаној 19.марта 2024.године (број 146 ) донео Одлуку о уџбеницима за други и шести разред почев од школске 2024/2025.године, као и уџбеницима за остале разреде у школској 2024/2025.години који су бирани у складу са Законом.

Одлука је саставни део овог Годишњег плана рада школе и окачена је на сајту школе и евиденцији школе код педагога и директор.

**4.16.1. Списак уџбеника за 1.разред у школској 2024/2025.години**

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК	Вулкан издаваштво	Буквар 1, 2 и 3 део Словарица уз Буквар Читанка, српски језик за први разред основне школе, уџбенички комплет	Ивана Цмиљановић Косовац Маја Димитријевић	650-02-00330/2022-07 од 9.12.2022.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Вулкан издаваштво	Story Garden 1, енглески језик за први разред основне школе; први страни језик, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник и аудио запис)	Mariagracia Bertarini, Marta Huber	650-02-00131/2022-07 од 7.2.2023.
МАТЕМАТИКА	Вулкан издаваштво	Математика 1, уџбеник за први разред основне школе (први и други део) Математика 1, радна свеска за први разред основне школе (први и други део)	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.
СВЕТ ОКО НАС	Вулкан издаваштво	Свет око нас 1 за први разред основне школе уџбенички комплет	Јелена Љубенковић	650-02-00309/2022-07 од 21.11.2022.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Вулкан издаваштво	Музичка култура 1, уџбеник за 1. раз. ОШ	Маја Обрадовић	650-02-00374/2018-07 од 24.1.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 1, уџбеник за 1.разред основне школе Ликовница, додатно наставно средство,	Виолета Радовановић Славица Младеновић Ивановић, Снежана Илић	2510-3/2022 од 7.3.2023.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Вулкан издаваштво	Дигитални свет 1, уџбеник за први разред	Гордана Рацков, Арпад Пастор	1098-3/2020 од 21.8.2020.

\*\*\*

4.16.2. Списак уџбеника за 2.разред у школској 2024/2025.години

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	Вулкан издаваштво	Читанка, српски језик за други разред основне школе Граматика 2, Латиница 2, Радна свеска 2	Маја Димитријевић Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић Ивана Цмиљковић Маја Димитријевић, Тања Цмиљковић Јелена Јоксимовић	650-02-00379/2 022-07 од 6.2.2023.
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	Вулкан издаваштво	STORY GARDEN 2, енглески језик за други разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и аудио запис)	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	650-02-00222/2 023-07 од 1.12.2023.
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Вулкан издаваштво	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе први и други део Математика 2, радна свеска за други разред основне школе први и други део	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00165/2 019-07 од 21.5.2019.
<b>СВЕТ ОКО НАС</b>	Вулкан издаваштво	Свет око нас 2, за други разред основне школе уџбеники комплет (уџбеник и радна свеска)	Јелена Љубинковић	650-02-00325/2 023-07 од 29.1.2024.
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Вулкан издаваштво	Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе + 2 ЦД-а	Маја Обрадовић	650-02-00164/2 019-07 од 21.5.2019.
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 2, уџбеник за ликовну културу за други разред Ликовница 2, додатно наставно средство	Милена Стојановић Стошић Славица Младеновић Ивановић	1058-3/2019
<b>ДИГИТАЛНИ И СВЕТ</b>	Вулкан издаваштво	Дигитални свет 2, уџбеник за други разред основне школе	Гордана Рацков, Арпад Пастор	650-02-00161/2 021-07 од 16.9.2021.

\*\*\*

4.16.3. Списак уџбеника за 3.разред у школској 2024/2025.години

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК	Вулкан издаваштво	Читанка, српски језик за трећи разред (ћирилица) - Маја Димитријевић Граматика - Радна свеска	Маја Димитријевић Јасмина Франолић Јасмина Франолић, Маја Димитријевић	650-02-00285/2020-07 од 19.1.2021.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	“ФРЕСКА”	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбеник у електронском облику; први страни језик; трећа година учења	Jenny Dooley	650-02-00243/2022-07 од 13.12.2022.
МАТЕМАТИКА	Вулкан издаваштво	Математика 3- уџбеник за трећи разред основне школе први и други део Математика 3- радна свеска за трећи разред основне школе први и други део	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић	650-02-00419/2019-07 од 30.12.2019.
ПРИРОДА И ДРУШТВО	Вулкан издаваштво	Природа и друштво 3 за трећи разред основне школе, први и други део	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	650-02-00644/2022-07 од 9.2.2023.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Вулкан издаваштво	Музичка култура 3, уџбеник затрећи разред основне школе	Маја Обрадовић	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Вулкан издаваштво	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Гордана Рацков, Арпад Пастор	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.

\*\*\*



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

**4.16.4. Списак уџбеника за 4.разред у школској 2024/2025.години**

<b>Предмет</b>	<b>Назив издавача</b>	<b>Наслов уџбеника</b>	<b>Име/имена аутора</b>	<b>Број решења</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	Вулкан издаваштво	Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе Граматику 4, Српски језик за четврти разред основне школе, Радна свеска 4, уз Читанку за четврти разред основне школе Радна свеска 4, уз Граматику за четврти разред основне школе	Маја Димитријевић Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Маја Димитријевић Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић,	650-02-00201/ 2020-07 од 4.12.2020
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	“ФРЕСКА”	Smiles 4, енглески језик за четврти разред основне школе; уџбеник у електронском облику	Jenny Dooley	650-02-00117/ 2022-07 од 26.9.2022.
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Вулкан издаваштво	Математика 4, уџбеник први и други део за четврти разред основне школе Математика 4, радна свеска први и други део за четврти разред основне школе;	Нела Малиновић Јовановић. Нела Малиновић Јовановић.	650-02-00380/ 2022-07 од 21.4.2023.
<b>ПРИРОДА И ДРУШТВО</b>	Вулкан издаваштво	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе ( први и други део)	Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	650-02-00195/ 2023-07 од 01.11.2023.
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Вулкан издаваштво	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе,	Маја Обрадовић	650-02-00154/ 2020-07 од 4.9.2020.
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Вулкан издаваштво	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе,	Данка Деспотовић Андрић	650-02-00111/ 2020-07 од 10.9.2020.
<b>ДИГИТАЛНИ И СВЕТ</b>	Вулкан издаваштво	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Гордана Рацков, Арпад Пастор	650-02-00147/ 2023-07 од 22.08.2023.

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

4.16.5. Списак уџбеника за 5.разред у школској 2024/2025.години

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Вулкан знање	Читанка - српски језик и књижевност за 5. разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00371/2022-07 од 23.12.2022
		Граматика - српски језик и књижевност за 5.разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
		Радна свеска 5	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	“КЛЕТТ”	Hello World 1, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ивана Кирин, Маринко Уремовић	650-02-00016/2022-07 од 7.2.2023.
РУССКИ ЈЕЗИК	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	ОРБИТА1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00120/2018-07 од 13.4.2018.
ИСТОРИЈА	БИГЗ школство	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе	Весна Лучић	650-02-00133/2018 /07 од 27.04.2018.
ГЕОГРАФИЈА	Вулкан знање	Географија за 5. разред основне школе	Јелена Поповић	650-02-00206/2018-07 од 25.04.2018.
БИОЛОГИЈА	Бигз	Уџбеник за 5 разред основне школе	Дејан Бошковић	650-02-00132/2018-07 од 27.4.2018.

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

МАТЕМАТИКА	ГЕРУНДИЈУМ	Математика за пети разред основне школе;	др Синиша Јешић, Јасна Благојевић, Ивана Милосављевић	650-02-00160/2018-07 од 27.4.2018
		Збирка задатака из математике за пети разред основне школе;	др Синиша Јешић, Александра Росић, Јасна Благојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Нови Логос	Музичка култура 5, уџбеник за шести разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 од 27.04.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Нови Логос	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00038/2018-07 од 27.4.2018.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Klett	Техника и технологија Уџбеник за 5. разред основне школе	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00117/2022-07 Од 09.02.2023.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	БИГЗ школство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018.

**4.16.6. Списак уџбеника за 6.разред у школској 2024/2025.години**

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Вулкан издаваштво	Читанка - српски језик и књижевност за 6. разред основне школе	Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Александар Јерков	650-02-00256/2023-07 од 22.1.2024.
		Граматика - српски језик и књижевност за 6.разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
		Радна свеска - српски језик и књижевност за 6. разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	“КЛЕТТ”	Hello World 2, енглески језик за шести разред основне, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ивана Кирин, Маринко Уремовић, Емина Јеремић Мићовић, Јелена Максимовић	650-02-00225/2023 -07 од 12.12.2023.
<b>РУСКИ ЈЕЗИК</b>	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Орбита 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, CD)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00447/2018 -07 од 29.3.2019.
<b>ИСТОРИЈА</b>	БИГЗ школство	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	650-02-00068/2019 -07 од 21.05.2019.
<b>ГЕОГРАФИЈА</b>	Вулкан издаваштво	Географија за 6. разред основне школе	Јелена Поповић	650-02-00058/2019 -07 од 20.5.2019.
<b>БИОЛОГИЈА</b>	Бигз	Биологија Уџбеник за шести разред	Дејан Бошковић	650-02-00129/2023 -07 од 22.8.2023.
<b>ФИЗИКА</b>	Вулкан издаваштво	физика Уџбеник за шести разред основне школе	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00280/2023 - 07 од 28.12.2023
		Физика Збирка задатака са лабораторијским вежбама	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Нови Логос	Математика Уџбеник за шести разред основне школе	Тамара Малић	650-02-00058/2023 -7 од 21.6.2023. године
		Математика Збирка задатака за шести разред основне школе.	Тамара Малић, Марина Јовановић Светлик	
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019 -07 од 10.05.2019.
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Ликовна култура 6, уџбеник за 6. раз.ОШ	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00024/2019 -07 од 11.04.2019. године

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА</b>	Клет	Техника и технологија за шести разред	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00587/2022-07 од 7.3.2023
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>	Логос	Информатика и рачунарство уџбеник за шести разред основне школе	Дијана Каруовић, Душан Мицић	650-02-00453/2018-07 од 20.05.2019. године

**4.16.7. Списак уџбеника за 7.разред у школској 2024/2025.години**

<b>Предмет</b>	<b>Назив издавача</b>	<b>Наслов уџбеника</b>	<b>Име/имена аутора</b>	<b>Број решења</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>	Вулкан издаваштво	Читанка 7	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00367/2019-07 од 16.12.2019.
		Граматика 7	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
		Радна свеска 7	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	“ФРЕСКА”	Right on! 3 – енглески језик за седми разред основне школе; први страни језик; седма година учења уџбеник у електронском облику	Jenny Dooley	650-02-00307/2022-07 од 11.1.2023.
<b>РУСКИ ЈЕЗИК</b>	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Орбита 3, Руски језик за седми разред основне школе	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00481/2019-07 од 10.1.2020.
<b>ИСТОРИЈА</b>	БИГЗ школство	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	650-02-00624/2019-07 од 12.02.2020.

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>ГЕОГРАФИЈА</b>	Вулкан издаваштво	Географија за 7. разред основне школе	Марко В. Милошевић	650-02-00420/2019-07 од 10.1.2020.
<b>БИОЛОГИЈА</b>	Бигз	Биологија Уџбеник за седми разред	Дејан Бошковић	650-02-00514/2019-07 од 5.2.2020.
<b>ФИЗИКА</b>	Вулкан издаваштво	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00411/2019-07 од 17.1.2020.
		Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	
<b>ХЕМИЈА</b>	“Вулкан Знање”	Хемија- Уџбеник за седми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	650-02-00488/2019-07 од 20.1.2020.
		Хемија- Збирка задатака са лабораторисјким вежбама	Маја Шумар Ристовић	
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Нови Логос	Математика 7, за седми разред основне школ	Тамара Малић	650-02-00593 /2019-07 од 12.2.2020.
		Математика 7, збирка задатака са решењима за седми разред основне школе;	Марија Микић, Јелена Сузић	
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Музичка култура 7, уџбеник за шести разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 од 27.01.2020.
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00439/2019-07 од 17.1.2020.
<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА</b>	Клетт	Техника и технологија 7, Уџбеник за 7. разред основне школе	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00246/2022-07 Од 28.11.2022.
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>	Бигз	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Зорица Прокопић и Јелена Пријовић	650-02-00499/2019-07 од 5.2.2020.

4.16.8. Списак уџбеника за 8.разред у школској 2024/2025.години

Предмет	Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Вулкан издаваштво	Читанка 8	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00097/2020-07 од 11.9.2020.
		Граматика 8	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
		Радна свеска 8	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	“ФРЕСКА”	Right on! 4, енглески језик за осми разред основне школе; уџбеник у електронском облику	Jenny Dooley	650-02-00125/2022-07 од 14.9.2022.
РУСКИ ЈЕЗИК	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Орбита 4, Руски језик за осми разред основне школе	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00194/2020-07 од 25.9.2020.
ИСТОРИЈА	БИГЗ школство	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе	Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	650-02-00457/2020-07 од 1.3.2021.
ГЕОГРАФИЈА	БИГЗ школство	Географија за 8. разред основне школе	Марко В. Милошевић	650-02-00458/2020-07 од 2. 2. 2021.
БИОЛОГИЈА	БИГЗ школство	Биологија Уџбеник за осми разред	Дејан Бошковић	650-02-00134/2020-07 од 10.9.2020.
ФИЗИКА	Вулкан издаваштво	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00238/2020-07 од 20.11.2020.
		Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>ХЕМИЈА</b>	“Вулкан издаваштво”	Хемија- Уџбеник за осми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	650-02-00165/2020-07 од 13.11.2020.
		Хемија- Збирка задатака са лабораторисјким вежбама	Маја Шумар Ристовић	
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Нови Логос	Математика 8, за осми разред основне школ	Тамара Малић	650-02-00351 /2020-07 од 11.2.2021
		Математика 8, збирка задатака са решењима за осми разред основне школе;	Тамара Малић, Јасна Маричић Мириловић	
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Музичка култура 8, уџбеник за шести разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 10.05.2019.
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Нови Логос	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00223/2020-07 од 2.12.2020.
<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА</b>	Клетт	Техника и технологија 8, Уџбеник за 8. разред основне школе	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00102/2022-07 Од 21.10.2022.
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>	Бигз	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Зорица Прокопић и Јелена Пријовић	650-02-00305/2021-07 од 9.3.2022.

**4.17. Такмичења и смотре**

Ученици наше школе ће узети учешће на свим такмичењима која организује Министарство просвете РС, Министарство културе и информисања, Министарство заштите животне средине (Еко киз) као и такмичења и манифестације које организује локална самоуправа који су едукативног - образовног карактера као и други субјекти (Народни универзитет Врање, Завод за здравствену заштиту, Одбор Светосавске недеље Врање, Дечији Савез града Врања, Туристичка организација, Организација Црвеног крста Србије и града (зимовање и летовање) и др.).



## У ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Организациона структура школе

У школи је дефинисана организациона структура, дефинисане су процедуре избора и рада органа управљања, руковођења, саветодавних органа. Постоји Статут школе, Правилник о организацији рада и систематизацији послова. У школи су дефинисани стручни тимови из великог броја области и одређени су координатори стручних тимова и актива. Стручна тела и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених. У решењима о структури послова и радних задатака наставника извршена је равномерна расподела задужења.



## 5.2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Структура запослених задовољава потребе у складу са правилником о степену и врсти стручне спреме наставног особља и стручних сарадника и правилима о систематизацији послова и радних задатака.

### 5.2.1. Класификациона структура

Квалификациона структура наставног кадра и осталих радника према степену стручне спреме и броју извршилаца изгледа овако:

П о с л о в и	Процент ангажовања	Школска спрема	Број извршиоца
Директор школе	100	ВСС	1
Помоћник директора школе	20		1
Педагог	100	ВСС	1
Шеф рачуноводства	100	ССС	1
Секретар	100	ВСС	2
Наставник српског језика и књижевности	188	ВСС	2
Наставник енглеског језика	168,88	ВСС	3
Наставник руског језика	88,88	ВСС	1
Наставник ликовне културе	50	ВСС	1
Наставник музичке културе	50	ВСС	1
Наставник историје	0,70	ВСС	3
Наставник географије	0,70	ВСС	1
Наставник физике	0,60	ВСС	2
Наставник хемије	0,40	ВСС	2
Наставник биологије	0,80	ВСС	2
Наставник математике	1,78	ВСС	2
Наставник технике и технологије	0,80	ВСС	2
Наставник физичког и здравственог васпитања	1,20	ВСС	3
Наставник разредне наставе	500	ВШС	5
Наставник разредне наставе	300	ВСС	3
Помоћни радник	550	ОС	6
Домар	150	ССС	2
Библиотекар	50	ВСС	1
Наставник грађанског васпитања	25	ВСС	1
Наставник верске наставе	65	ВСС	1

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

5.2.2. Списак запослених

Ред бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
1.	Димчић Слађана	Директор школе
2.	Величковић Александар	Секретар школе
3.	Крстић Мирослав	Секретар школе
4.	Савић Слободанка	Шеф рачуноводства
5.	Петковић Слађана	Педагог школе - стручни сарадник
6.	Цветковић Марина	Библиотекар - стручни сарадник
7.	Антић Ана	Наставница енглеског језика
8.	Богдановић Гордана	Наставница хемије
9.	Ђорић Милан	Наставник хемије
10.	Јовановић Бојан	Наставник разредне наставе
11.	Јовановић Кузељевић Маријана	Наставница математике и информатике
12.	Костић Милош	Наставник српског језика и књижевности
13.	Марјановић Зорица	Наставница грађанског васпитања
14.	Марковић Драган	Наставник разредне наставе
15.	Миленковић галабина	Наставница географије
16.	Николајевић Марко	Наставник физичког и здравственог васпитања
17.	Петровић Цветковић Радмила	Наставница верске наставе
18.	Пешић Бобан	Наставник физичког и здравственог васпитања

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

19.	Поповић Дејан	Наставник разредне наставе
20.	Прокић Виолета	Наставник биологије
21.	Ристић Габријела	Наставница биологије
22.	Ристић Слађан	Наставник ТиТ
23.	Симић Јелена	Наставница српског језика и књижевности
24.	Стаменковић Ивана	Наставница енглеског језика
25.	Станковић Марјан	Наставник ликовне културе
26.	Станковић Љубомир	Наставник биологије
27.	Стевановић Душан	Наставник историје
28.	Стевић Драган	Наставник историје
29.	Стојановић Милан	Наставник разредне наставе
30.	Стојановић Немања	Наставник информатике
31.	Стојковић Јасмина	Наставник разредне наставе
32.	Стошић Иван	Наставник физичког и здравственог васпитања
33.	Стошић Маја	Наставница физике и ТиТ
34.	Стошић Светлана	Наставница разредне наставе
35.	Тасић Брана	Наставница разредне наставе
36.	Тасић Јелена	Наставница математике
37.	Ташић Момчило	Наставник историје
38.	Трајковић Данијела	Наставница руског и енглеског језика
39.	Величковић Драгица	чистачица
40.	Димић Миодраг	домар
41.	Ивковић Стојан	чистачица
42.	Илић Драгана	чистачица
43.	Јовић Јелена	чистачица
44.	Недељковић Мирослав	чистачица
45.	Стевановић Бранка	чистачица
46.	Трајковић Саша	домар

5.2.3. Релација путовања ненаставног особља

Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Релација путовања
Милош Костић	Српски језик и књижевност	Врање – Крива Феја
Јелена Симић	Српски језик и књижевност	Врање - Корбевац
Маријана К. Јовановић	Математика	Врање - Корбевац
Јелена Тасић	Математика	Корбевац-Крива Феја
Маја Стошић	Физика и Техника и технологија	Корбевац - Корбевац
Милан Ђорић	Хемија	Врање – Крива Феја
Гордана Богдановић	Хемија	Врањска Бања
Љубомир Станковић	Биологија	Врање - Корбевац
Галабина Миленковић	Географија	Врање – Корбевац Врње - Крива Феја
Момчило Ташић	Историја	Владичин хан – Крива Феја Владичин хан - Корбевац
Душан Стевановић	Историја	Врање - Корбевац
Драган Стевић	Историја	Врање-Корбевац
Слађан Ристић	Техника и технологија	Врање – Крива Феја
Виолета Прокић	Биологија	Врање -Крива Феја
Мирослав Стојковић	Музичка култура	Лесковац – Корбевац Лесковац – Крива Феја
Марјан Станковић	Ликовна култура	Врање-Корбевац Врање - Крива Феја
Иван Стошић	Физичко и здравствено васпитање	Врањска Бања-Крива Феја Врањска Бања – Корбевац

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Бобан Пешић	Физичко и здравствено васпитањ васпитање	Владичин хан – Корбевац
Марко Николајевић	Физичко и здравствено васпитањ васпитање	Врање - Крива Феја
Светлана Стошић	Разредна настава	Бујковац-Корбевац
Јасмина Стојковић	Разредна настава	Врање –Клисурица
Милан Стојановић	Разредна настава	Врање-Корбевац
Драган Марковић	Разредна настава	Врање – Крива Феја
Брана Тасић	Разредна настава	Корбевац
Габријела Ристић	Разредна настава	Дуга лука -Паневље
Бојан Јовановић	Разредна настава	Корбевац-Несврта
Радмила Петровић Цветковић	Верска настава	Врање-Корбевац Врање-Крива Феја Врање-Паневље Врање-Клисурица
Данијела Трајковић	Руски језик	Врање - Крива Феја Врање – Корбевац
Зорица Марјановић	Грађанско васпитање	Барелић- Корбевац
Ана Антић	Енглески језик	Врањска Бања – Крива Феја
Немања Стојановић	Информатика и рачунарство	Врање- Корбевац
Ивана Стаменковић	Енглески језик	Врање – Корбевац Врање – Пеневље Врање – Клисурица
Марина Цветковић	Библиотекар	Врање - Корбевац
Слађана Петковић	Педагог	Врање - Корбевац

5.2.4. Запослени који раде у две и више школа

Милан Ђорић	Академија техничко-васпитачких струковних студија Ниш, одсек Врање
Гордана Богдановић	ОШ "Предраг Девеџић", Врањска Бања Медицинска школа "Др. Изабел Емсли Хатон", Врање ОШ "Доситеј Обрадовић", Врање
Љубомир Станковић	ОШ „ 20. Октобар " Власе Школа за образовање одраслих Врање
Галабина Миленковић	ОШ „Светозар Марковић" – Врање
Ана Антић	ШОСО "Вуле Антић", Врање
Марјан Станковић	ОШ „Светозар Марковић" – Врање ОШ „ 20. Октобар " Власе
Мирослав Стојковић	ОШ „ 20. Октобар " Власе ОШ „ 1.мај " Вртогош
Душан Стевановић	ОШ "Доситеј Обрадовић", Врање ОШ "Јован Јовановић Змај" Врање Школа за образовање одраслих Врање
Слађан Ристић	ОШ "Бранислав Нушић" Ратаје ОШ "Бранко Радичевић" Трговиште
Иван Стошић	Техничка школа Врање
Драган Стевић	ОШ "Предраг Девеџић", Врањска Бања ОШ "Професор Ибрахим Кељменди" Прешево
Момчило Ташић	ОШ „ 20. Октобар " Власе Пољопривредно-шумарска школа "Јосиф Панчић"
Бобан Пешић	Медицинска школа "Др. Изабел Емсли Хатон", Врање Гимназија "Бора Станковић", Врање
Радмила Петровић Цветковић	ОШ "Јован Јовановић Змај" Врање
Зорица Марјановић	ОШ "Предраг Девеџић", Врањска Бања ОШ "Бранко Радичевић" Бујановац
Немања Стојановић	ОШ "Бора Станковић", Тибужде Школа за образовање одраслих Врање
Марина Цветковић	ШОСО "Вуле Антић", Врање
Мирослав Крстић	Школа за образовање одраслих Врање

5.2.5. Руководиоци и чланови актива, већа и тимова

НАЗИВ ВЕЋА/АКТИВА/ ТИМОВА	РУКОВОДИЛАЦ/ заменик	ЧЛАНОВИ
Одељењско веће разредне наставе	Руководилац: Милан Стојановић Заменик: Бојан Јовановић	Наставници разредне наставе, Ивана Стаменковић, Ана Антић и Данијела Трајковић наставнице енглеског језика, Радмила Петровић Цветковић наставница верске наставе
Одељењско веће предметне наставе Корбевац	Руководилац: Ивана Стаменковић Заменик:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Галабина Миленковић</li> <li>2. Маријана К. Јовановић</li> <li>3. Ивана Стаменковић</li> <li>4. Јелена Симић</li> <li>5. Љубомир Станковић</li> <li>6. Бобан Пешић</li> <li>7. Иван Стошић</li> <li>8. Марјан Станковић</li> <li>9. Мирослав Стојковић</li> <li>10. Душпан Стевановић</li> <li>11. Драган Стевић</li> <li>12. Момчило Ташић</li> <li>13. Гордана Богдановић</li> <li>14. Данијела Трајковић</li> <li>15. Радмила П. Цветковић</li> <li>16. Зорица Марјановић</li> <li>17. Маја Стошић</li> </ol>
Одељењско веће предметне наставе Крива Феја	Руководилац: Виолета Прокић Заменик:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Милош Костић</li> <li>2. Ана Антић</li> <li>3. Виолета Прокић</li> <li>4. Слађан Ристић</li> <li>5. Јелена Тасић</li> <li>6. Галабина Миленковић</li> <li>7. Иван Стошић</li> <li>8. Марјан Станковић</li> <li>9. Мирослав Стојковић</li> <li>10. Душпан Стевановић</li> <li>11. Немања Стојановић</li> <li>12. Момчило Ташић</li> <li>13. Милан Ђорић</li> <li>14. Данијела Трајковић</li> <li>15. Радмила П. Цветковић</li> <li>16. Марко Николајевић</li> </ol>



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Стручно веће наставника разредне наставе	Руководилац: Габријела Ристић Заменик: Јасмина Стојковић	Габријела Ристић Светлана Стошић Милан Стојановић Брана Тасић Јасмина Стојковић Бојан Јовановић Дејан Поповић Драган Марковић
Стручно веће природне групе предмета	Руководилац: Маријана К. Јовановић Помоћник: Гордана Богдановић	Љубомир Станковић, Милан Ђорић, Немања Стојановић, Јелена Тасић, слађан ристић, Виолета Прокић, Маја Стошић
Стручно веће друштвене групе предмета	Председник: Ана Антић Заменик: Данијела Трајковић	Ивана Стаменковић, Јелена Симић, Милош Костић, Момчило Ташић, Душан стевановић, Драган Стевић, Галабина Миленковић
Стручно веће за развој вештина	Председник: Иван Стошић Заменик: Мирослав Стојковић	Маријан Станковић, Зорица Марјановић, Радмила Петровић Цветковић, Бобан Пешић, Марко Николајевић
1. Стручни актив за развојно планирање	1.Председник Слађана Петковић, педагог школе: 2.Заменик: Марина Цветковић, стручни сарадник - библиотекар	3.Јелена Симић, наставница српског језика и књижевности 4.Маријана К. Јовановић, наставница математике 5.Данијела Трајковић, наставница руског језика 6.Ана Антић, наставница Представник локалне самоуправе: Жикица Антанасијевић Представник Ученичког парламента: Представник Савета родитеља: Јована Марковић
2. Стручни актив за развој школског програма	1. Председник: Милош Костић, наставник српског језика и књижевности 2. Заменик: Галабина Миленковић, наставница географије	3. Светлана Стошић, наставница разредне наставе 4. Ивана Стаменковић, наставница енглеског језика 5. Јасмина Стојковић, наставница разредне наставе 6. Иван Стошић, професор физичког и з. васпитања 7. Мирослав Стојковић, професор музичке културе 8. Момчило Ташић, професор историје

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>3. Тим за инклузивно образовање</p>	<p>Координатор:Ивана Стаменковић, наставница енглеског језика Помоћник:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађана Петковић</li> <li>2. Светлана Стошић</li> <li>3. Брана Тасић</li> <li>4. Ана Антић</li> <li>5. Маријана К. Јовановић</li> <li>6. Марина Цветковић</li> <li>7. Галабина Миленковић</li> <li>8. Родитељ: Јелена Рашић</li> </ol>
<p>4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Координатор: Јелена Симић Помоћник</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Слађана Димчић, директор школе</li> <li>2. Слађана Петковић</li> <li>3. Милан Стојановић</li> <li>4. Маја Стошић</li> <li>5. Светлана Стошић</li> <li>6. Драган Марковић</li> <li>7. Александар Величковић, секретар школе,</li> <li>8. Представник Ученичког парламента: Сара Станковић</li> <li>9. Представник родитеља: Марина Стошић</li> </ol>
<p>5. Тим за самовредновање рада Школе</p>	<p>Координатор: Слађана Петковић Помоћник :</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађана Димчић</li> <li>2. Габријела Ристић</li> <li>3. Маријана К. Јовановић</li> <li>4. Дејан Поповић</li> <li>5. Милан Стојановић</li> <li>6. Радмила Петровић Цветковић</li> <li>7. Милош Костић</li> <li>8. Маја Стошић</li> <li>9. Председник Савета родитеља Милица Стојановић</li> <li>10. Представник Ученичког парламента: Анђела Стаменковић</li> </ol> <p>Представник локалне самоуправе _____</p>
<p>6. Тим за професионалну оријентацију</p>	<p>Координатор:Слађан Ристић Помоћник:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виолета Прокић</li> <li>2. Милан Ђорић</li> <li>3. Милош Костић</li> <li>4. Слађана Петковић</li> </ol>
<p>7. Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника</p>	<p>Координатор: Маријана К. Ј. Помоћник:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зорица Марјановић</li> <li>2. Галабина Миленковић</li> <li>3. Маја Стошић</li> <li>4. Иван Стошић</li> <li>5. Габријела Ристић,</li> <li>6. Бојан Јовановић</li> </ol>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>8.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>Координатор:Марина Цветковић Помоћник</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађана Димчић, директорка школе</li> <li>2. Јелена Тасић,</li> <li>3. Габријела Ристић,</li> <li>4. Маја Стошић</li> <li>5. Виолета Прокић</li> <li>6. Сандра Ђукић представник локалне заједнице,</li> <li>7. Наташа Јовановић представник родитеља</li> </ol>
<p>9.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>	<p>Координатор: Ана Антић, наставница енглеског језика Помоћник:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Љубомир Станковић, наставник биологије</li> <li>2. Галабина Миленковић, наставница географије</li> <li>3. Марјан Станковић, наставник ликовне културе</li> <li>4. Бобан Пешић</li> <li>5. Маја Стошић</li> </ol>
<p>10.Тим за израду ГПРШ и Тим за израду извештаја о реализацији ГПР</p>	<p>Координатор:Габријела Ристић Помоћник:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађана Димчић, директорка школе</li> <li>2. Слађана Петковић, педагог школе</li> <li>3. Маријана К. Јовановић, наставница математике и информатике</li> <li>4. Дејан Поповић, наставник разрдне наставе,</li> <li>5. Милош Костћ, наставник српског ј. и књижевности</li> <li>6. Иван Стошић, наставник физичког и з. васпитања</li> </ol>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>11.Тим за израду летописа школе и уређивање сајта</p>	<p>Координатор:Јасмина Стојковић Помоћник: Бојан Јовановић</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Маријана К.Ј., наставница математике и информатике</li> <li>2. Немања Стојановић, наставник информатике</li> <li>3. Радмила Петровић, наставница верске наставе,</li> <li>4. Милан Стојановић, наставник разредне наставе</li> <li>5. Душан Стевановић, наставник историје</li> </ol>
<p>12.Тим за културну и јавну делатност школе</p>	<p>Координатор:Данијела Трајковић, наставник руског језика Помоћник :</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ивана Стаменковић - наставник енглеског језика</li> <li>2. Јелена Симић - наставника српског језика</li> <li>3. Мирослав Стојковић- наставник музичке културе</li> <li>4. Марина Цветковић- библиотекар</li> <li>5. Брана Тасић- наставник разредне наставе</li> <li>6. Милош Костић - наставник српског језика</li> <li>7. Ана Антић - наставник енглеског језика</li> <li>8. Јелена Тасић, наставник разредне наставе</li> <li>9. Светлана Стојковић,наставник разредне наставе</li> <li>10. Јасмина Стојковић, наставник разредне наставе</li> <li>11. Радмила Петровић, наставница верске наставе</li> </ol>
<p>Тим за реаговање у кризним ситуацијама</p>	<p>Координатор: Јелена Тасић, професор разредне наставе Помоћник</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слободанка Савић - шеф рачуноводства,</li> <li>2. Саша Трајковић, помоћни радник</li> <li>3. Миодраг Димић, помоћни радник,</li> <li>4. Марјан Станковић, наставник ликовне културе</li> <li>5. Гордана Богдановић, наставник хемије</li> </ol>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>Педагошки колегијум</p>	<p>Слађана Димчић, директор школе Слађана Петковић, педагог школе</p>	<p>Председници стручних већа:  1. Габријела Ристић, наставник разредне наставе  2. Маријана К. Јовановић, наставница математике и информатике  3. Ана Антић, наставница енглеског језика  4. Иван Стошић, наставник физичког васпитања и координатори свих тимова  5. Милош Костић, наставник српског језика и књижевности  6. Ивана Стаменковић, наставница енглеског језика  7. Јелена Симић, наставник српског језика и књижевности  8. Слађан Ристић, наставник ТИТ  9. Марина Цветковић, библиотекарка  10. Данијела Трајковић, наставница руског језика  11. Јасмина Стојковић, наставник разредне наставе  12. Јелена Тасић, наставница математике</p>
----------------------------	---	---

5.2.6. Састав комисија

Комисија задужена за уређивање web странице	Маријана Кузељевић Јовановић, администратор
Вођење записника са седница Наставничког већа	Јелена Тасић
Активности везане за организацију Црвеног крста	Светлана Стошић – Корбевац Виолета Прокић- Крива Феја
Комисија за планирање екскурзија	Галабина Миленковић - наставник Географије Бојан Јовановић - учитељ Габријела Ристић, учитељ Наташа Јовановић, родитељ Богдана Ђорђевић, родитељ Милица Стојановић, родитељ
Комисија за организацију исхране ученика	Слободанка Савић, шеф рачуноводства Брана Тасић, учитељица Гордана Богдановић, наставница хемије Славица Ђорђевић, родитељ Марина Стошић, родитељ Јована Марковић, родитељ
Комисија за организовање посета и излета	Светлана Стошић, учитељ Бојан Јовановић, учитељ Марина Цветковић, стручни сарадник/ библиотекар Ана Антић, наставница енглеског језика, Радмила Петровић Цветковић, наставница верске наставе Тања Станковић, родитељ Маја Џонић, родитељ
Вођење летописа	Јасмина Стојковић, учитељица
Пописна комисија за попис школске имовине	Саша Трајковић, домар Миодраг Димић, домар Габријела Ристић, учитељица Јелена Тасић, наставница математике Милан Стојановић, учитељ Дејан Поповић, учитељ Јасмина Стојковић, учитељица Бојан Јовановић, учитељ
Комисија за рашчишћавање и пренамену објекта старе кухиње у просторију за извођење наставе физичког и здравственог васпитања	Слађана Димчић, директор школе Љубомир Станковић, наставник биологије Иван Стошић, наставник физичког и здравственог васпитања Бобан Пешић, наставник физичког и здравственог васпитања Саша Трајковић, домар

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Комисија за ревизију библиотечког фонда	Слађана Димчић, директор школе Ивана Стаменковић, наставница енглеског језика Милан Стојановић, учитељ Мирослав Крстић, секретар школе Марина Цветковић библиотекарка
Комисија за естетско уређење школског простора	Марјан Станковић, наставник ликовне културе Маја Стошић, наставница ТиТ Слађан Ристић, наставник ТиТ Данијела Трајковић, наставница руског језика Нађа Станковић, члан Ученичког парламента Сара Станковић, члан Ученичког парламента Емилија Рајковић, ученица Синиша Рајковић, родитељ Јелена Јовић, родитељ
Координатори за е-Дневник	Милош Костић за Криву Феју Маријана Кузељевић Јовановић за Корбевац
Школска комисија – задужена за спровођење завршног испита	Слађана Димчић, директор школе Мирослав Крстић ,секретар школе Слађана Петковић ,педагог школе Маријана Кузељевић Јовановић, информатички координатор Јелена Симић, одељењски старешина Слађан Ристић, одељењски старешина

## 5.2.7. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, Слађана Петковић и библиотекар, Марина Цветковић. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

### 5.2.7.1. Педагог школе

#### Циљ

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

#### Задаци

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада и предлагање мера које доприносе ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

#### 5.2.7.1.1. План рада педагога школе

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд часова
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.планирање и програмирање 2.Израда појединих делова Годишњег плана рада школе 3. Учешће у изради Анекса школском програму 4.Учешће у раду тима за самовредновање	4



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

II	ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада школе	5
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1.Пружање инструктивне помоћи наставницима и ОС при решавању проблема у обр.-васп. раду 2. Инструктивни рад са наставницима након прегледа планова и дневника рада	3
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА 1.испитивање припремљености деце за полазак у школу 2. праћење и проучавање развоја и напредовање ученика у учењу и владању 3.саветодавни рад са ученицима 4.професионална оријентација 5.Буквар дечјих права 6.програм за развој мир и толеранцију 7.васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају тешкоће у развоју	4
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА 1.Пружање помоћи родитељима чија деца имају потешкоће у учењу и владању 2.Пружање помоћи и информација родитељима осмог разреда 3.Учешће у раду Савета родитеља	3
VI	РАДА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,	3
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1.Педагошко инструктивни рад на седницама 2.Израда анализа, извештаја и прегледа постигнућа ученика након класификационих периода	4
VIII	САРАДЊЕ СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2
IX	ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Педагошко-инструктивни рад у оквиру Заједнице ученика 2.Праћење рада Ученичког парламента 3.Стручно усавршавање одвијаће се према могућностима школе, кроз праћење стручне литературе и посете семинарима	12
УКУПНО		40

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног

#### 5.2.7.2. Библиотекар

**ЦИЉ:** Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, 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.

**ЗАДАЦИ :** Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

### 5. 2. 7. 2. 1. План и програм рада библиотекара школе

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд часова
I	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> 1.Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова 2.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 3.Израда програма рада библиотечке секције 4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	3
II	<b>ПРАЋЕЊАЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> 1.Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада школе 2.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности(теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика).	2
III	<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b> 1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. 2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3.Организовање наставних часова из појединих предмета у библиотеци 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире у процесу наставе.	3
IV	<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b> 1.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. 2. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме. 3.Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада(употрба лексикона,енциклопедија,речника и др.) 4.Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навике долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културним активностима(упознавање са радом школских секција,читање, беседништво,такмичења, квизови о прочитаним књигама и сл.) 5.Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката.	3

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

V	<p><b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b></p> <p>1.Остваривање сарадње са родитрљима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>	1
VI	<p><b>РАДА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,</b></p> <p>1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне грађе и целокупном организацијом рада школске библиотеке.</p> <p>2.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.</p> <p>3.Припремање и организовање културних активности школе.</p>	2
VII	<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <p>1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма.</p> <p>2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.</p> <p>3.Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	2
VIII	<p><b>САРАДЊЕ СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <p>1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе по питању размене и међубиблиотечке позајмице.</p>	2
IX	<p><b>ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <p>1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.</p> <p>2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара у току школске године.</p> <p>3.Стручно усавршавање одвијаће се према могућностима школе, кроз праћење стручне литературе и посете семинарима.</p>	2
		20

5.2.8. ОСТАЛИ ТАПОСЛЕНИ

5.2.8.1. Секретар школе

Правне послове у школи обављају секретари школе Мирослав Крстић и Александар Величковић, дипломирани правници,са по 50% радног времена.

5.2.8.1.1. План рада секретара школе

Подручје рада	Садржај активности	Време рада	Носилац активности
Послови из делокруга правне службе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-старање о законитом раду школе,</li> <li>- обављање управних послова у школи,</li> <li>-израда општих и појединачних правних аката школе,</li> <li>-обављање правних и других послова за потребе школе,</li> <li>-израда уговора које закључује школа,</li> <li>-правни послови у вези са статусним променама у школи,</li> <li>- правни послови у вези са уписом ученика,</li> <li>-правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе,</li> <li>-стручни послови око избора члана школског одбора из реда запослених,</li> <li>- праћење прописа и информисање запослених,</li> <li>-други правни послови по налогу директора</li> </ul>	од VIII-2024. до IX-2025.	Мирослав Крстић и Александар Величковић
Послови из области рада органа школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обављање стручних послова за потребе школског одбора, савета родитеља,</li> <li>- припремање и обрађивање материјала које реализују ови органи, вођење записника школског одбора и старање о законитости донетих одлука.</li> <li>- присуствовање седницама школског одбора, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима ради давања објашњења и тумачења,</li> <li>- правно-технички послови око избора свих органа у школи,</li> </ul>	од VIII-2024. до IX-2025.	Мирослав Крстић

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<p>Послови области кадрoвске службе из</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни и акминистративно – технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, распоређивањем запослених и другим променама статуса запослених ( пријаве, одјаве и промене код Централног регистра за обавезно осигурање, израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, обавештења о анексу и анекса.</li> <li>- учешће у спровођењу конкурса за пријем радника, као обавезни члан комисије</li> <li>-израда одлука о избору кандидата по спроведеном курсу,</li> <li>- израда решења о 40 – часовној структури радног времена и другим променама статуса радника,</li> <li>- вођење кадрoвске евиденције .</li> </ul>	<p>Септембар 2024.</p> <p>Октобар 2024.год</p> <p>По потреби</p>	<p>Александар Величковић</p>
<p>Послови области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу из</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу,</li> <li>-израда решења за ментора, комисије за проверу савладаности у школи,</li> <li>- стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу пред комисијом при Министарству,</li> </ul>	<p>од VIII-2024. до IX-2025.</p>	<p>Александар Величковић</p>
<p>Послови у вези полагања испита у школи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи,</li> <li>- учествовање у организовању тих испита и старање да се исти спроводе у складу са законом</li> </ul>	<p>Март-јун 2025.године</p>	<p>Мирослав Крстић</p>
<p>Послови у вези ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-стручни и административно – технички послови у реализацији васпитно – дисциплинских поступака за ученике,</li> <li>- стручни послови у вези поступака појачаног васпитног рада са ученицима,</li> <li>- стручни послови који се односе на упис ученика,</li> <li>- вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима и преводницама,</li> <li>- издавање потврда о редовном школовању ученика, вођење евиденције о ученицима путницима,</li> <li>- стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија</li> <li>- израда аката у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање, припремање одлука по приговору и жалби ученика, родитеља</li> </ul>	<p>од VIII-2024. до IX-2025.</p>	<p>Мирослав Крстић</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<p>Остали послови</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица,</li> <li>- одлагање документације у архиву школе,</li> <li>- издавање документације из архиве школе,</li> <li>- издавање потврда запосленима о радно правном статусу,</li> <li>- експедиција поште,</li> <li>- попуњавање архивске књиге,</li> <li>- сарадња са Историјским архивом у Врању,</li> <li>- вођење евиденције о радницима – путницима,</li> <li>- учествовање у изради Годишњег плана рада школе,</li> <li>- уношење података у ЈИСП</li> <li>- учешће у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,</li> <li>- израда аката у спровођењу дисциплинског поступка против запослених,</li> <li>- правно – технички послови који се односе на издавање простора школе,</li> <li>- обављање послова по налог директора,</li> <li>- обављање и других послова у складу са законом и другим актима.</li> </ul>	<p>од VIII-2024. до IX-2025.</p>	<p>Александар Величковић</p>
-----------------------	--	--	----------------------------------

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

### 5.2.8.2. Шеф рачуноводства

Прати послове из области пословања, стара се о законитости финансијског пословања и рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења у складу са законом и општим актима школе. За свој рад шеф рачуноводства одговара директору школе. У нашој школи шеф рачуноводства је Слободанка Савић.

#### 5.2.8.2.1. План рада шефа рачуноводства

Опис послова	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"><li>-врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање,</li><li>-врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања,</li><li>- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;</li><li>- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама,</li><li>- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;</li><li>- израђује периодичне и годишње обрачуне;</li><li>- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li><li>- обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;</li><li>- обрачунава накнаде трошкова запослених;</li><li>- рукује новчаним средствима;</li><li>- прима новчане уплате од запослених и ученика;</li><li>- обавља послове у вези са осигурањем ученика и запослених лица;</li><li>- контира и врши књижење;</li><li>- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li><li>- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;</li><li>- учествује у пословима везаним за јавне набавке у складу са интерним актом наручиоца Послодавца;</li><li>- књижи основна средства и инвентар;</li><li>- учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна;</li><li>- води евиденцију зарада запослених – подаци за ПИО;</li><li>- прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;</li></ul> <p>стручно се усавршава</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.</li></ul>	од VIII-2024. до IX-2025.



5.2.8.3. Домар

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години редовно ће се обављати послови грејања просторија и чување школске зграде.

За ове послове у Школи су задужени домари Саша Трајковић у матичној школи у Корбевцу (са 50% радног ангажовања на неодређено) и Миодраг Димић у ИО школе у Кривој Феји који ће у складу са описом послова реализовати своје задатке.

5.2.8.3.1. План рада домара

Опис послова	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;</li> <li>- обавља механичарске/ електричарске/ водоинсталатерске/браварске/столарске/ лимарске/ молерске/аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;</li> <li>- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;</li> <li>- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;</li> <li>- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;</li> <li>- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;</li> <li>- рукује постројењима у котларници;</li> <li>- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;</li> <li>- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;</li> <li>- одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и зимском периоду ( чишћење школског дворишта, кошење траве у школском дворишту, окопавање цвећа и чишћење снега);</li> <li>- одржава систем за грејање у дане када школа не ради;</li> <li>- одговоран је за алат, машине и опрему којом се задужује и рукује;</li> <li>- води евиденцију о утрошку огрева и благовремено подноси захтев за набавку истог;</li> <li>- одржава котларницу, простор око ње и шупу за дрва;</li> <li>- прима и складишти пелет, огревно дрво или угаљ;</li> <li>- ван грејне сезоне помаже чистачима</li> <li>- обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.</li> </ul>	<p>од VIII-2024. до IX-2025.</p>

\*\*\*

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.2.8.3.2. Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту домар у матичној школи у Корбевцу

<b>Ред. број</b>	<b>Време обављања дневних обавеза</b>	<b>Опис послова</b>
1.	Од 6.00 – 6.30	Откључавање капија и школе, обилазак школског дворишта и унутрашњих просторија у школи и покретање пећи за грејање у грејној сезони
2.	Од 7.00 – 10.00	Поправке унутар зграде или уређивање школског дворишта у зависности од врсте посла који је приоритетан. Одлазак у Издвојена одељења када је потребно. Уређивање школског дворишта и поправке школског инвентара. Одржавање температуре грејања у грејној сезони. Дежурство у управној згради.

5.2.8.3.3. Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту домар у матичној школи у Кривој Феји

<b>Ред. број</b>	<b>Време обављања дневних обавеза</b>	<b>Опис послова</b>
1.	Од 6.00 – 6.30	Откључавање капија и школе, обилазак школског дворишта и унутрашњих просторија у школи и покретање пећи за грејање у грејној сезони
3.	Од 7.00 – 8.30	Дежурство на главном улазу
4.	Од 8.30 – 10.30	Уређивање школског дворишта и поправке школског инвентара Одржавање температуре грејања у грејној сезони.
5.	Од 11.00 – 13.30	Поправке унутар зграде или уређивање школског дворишта у зависности од врсте посла који је приоритетан. Одлазак у Издвојена одељења када је потребно. Одржавање температуре грејања у грејној сезони.

5.2.8.4. Чистачица

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години редовно ће се обављати послови одржавања чистоће учионица и канцеларија, других просторија и чување школске зграде.

За ове послове у Школи су задужене чистачице Драгица Величковић, Бранка Стаменковић, Стојан Ивковић, Јелена Јовић и Драгана Илићкоји ће у складу са описом послова реализовати своје задатке

5.2.8.4.1. План рада чистачица

Опис послова	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>-одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;</li> <li>-одржава чистоћу дворишта и износи смеће;</li> <li>-пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;</li> <li>-прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;</li> <li>-рукује пећима на чврста горива ( у ИО школе у Паневљу, Себеврању, Клисурсици и Несврти);</li> <li>-врши генерално чишћење објеката за време распуста и у договору са директором;</li> <li>-одговоран је за инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама које одржава;</li> <li>-обавља молерско-фарбарске радове;</li> <li>-обавезно предају нађене и заборављене ствари дежурном ради евидентирања;</li> <li>-води рачуна о школској имовини;</li> <li>-обавља курирске послове;</li> <li>-врши дежурство, чувају опрему, уџбенике и одећу ученика док су у школи;</li> <li>-контролише улазак и излазак лица у двориште и школу у току свог радног времена;</li> <li>-чисти и стара се о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина;</li> <li>-обавља послове у вези са организовањем школских свечаности;</li> <li>-врши дневне обиласке школе а по завршетку радног времена проверава прозоре и искључују електричне уређаје;</li> <li>-обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.</li> </ul>	<p>од VIII-2024. до IX-2025.</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.2.8.4.2. Распоред обављања послова и радних задатака на радном месту – радник на одржавању чистоће

Ред. број	Време обављања дневних обавеза	Опис послова
1.	6.30 -7.15	<p>1. Чишћење прашине и паучине са зидова свих просторија у школској згради;</p> <p>2. Проветравање учионица, сале за физичко (у Кривој Феји), ходника;</p> <p>3. Чишћење и дезинфекција сале за физичко васпитање (у Кривој Феји)-(средства која се користе за прање подова су: канта са пресом, mopом и микрофибер крпом, дрвена конструкција са крпом за прање, топла вода, детерџент, асепсол);</p> <p>4. Пребрисавање радних површина у канцеларијама (наставничкој и свим осталим) и то сувом крпом, а затим асепсолом: равних плоча –столова, столица, ормара, квака, симсова, рукохвата);</p>
2.	7.20 – 7.35	Брисање и дезинфекција улазних врата
3.	7.50 – 9.20	<p>1. Чишћење избетонираних и зелених површина школског дворишта и круга школе (испред капије код кухиње, тротоар испред главног улаза у школу) и одлагање смећа;</p> <p>2. Пауза за доручак</p> <p>3. Одржавање и заливање цвећа у школској згради;</p> <p>4. Дежурство у ходнику</p>
4.	9.20 – 9.35 Велики одмор	Прегледање учионица и просипање корпи. Дежурство у дворишту
5.	9.40 – 11.15	Прање и дезинфекција ходника и WC-а
6.		Брисање и дезинфекција улазних врата, заливање цвећа и брисање прашине са површина у ходнику Дежурство у ходнику
7.	11.05 – 11.15	Брисање и дезинфекција клупа, квака и осталих рукохвата, просипање корпи и проветравање учионица. Дежурство у дворишту
8.	11.15 – 12.50	Прање и дезинфекција ходника и WC-а Брисање и дезинфекција улазних врата, заливање цвећа и брисање прашине са површина у ходнику Дежурство у ходнику
9.	13.00-14.30	Прегледање учионица и просипање корпи. Чишћење и усисавање канцеларија и детаљна дезинфекција Прање подова и дезинфекција учионица Прање WC-а водом, детерџентом, санитаром, соном киселином, асепсолом

### 5.3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА (надлежности, чланови, планови и програми)

#### 5.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор, орган управљања школом, има 9 чланова које именује и разрешава Скупштина Града Врања, у саставу:

- 3 представника Наставничког већа,
- 3 представника родитеља
- 3 представника јединице локалне самоуправе

Седницама ШО присуствују и учествују у њиховом раду два представника Ученичког парламента и председник синдиката запослених без права одлучивања. Школски одбор разматра и одлучује и о другим питањима утврђеним општим актом у време и према потреби настале ситуације, а извршиоци су директор, председник Школског одбора и секретар школе.

Чланови Школског одбора именују се на 4 године.

Решењем о именовању Школског одбора у основним школама на територији Града Врања дел.бр. 02-47/2022-10 од 10.06.2022.године и Решењем о измени и допуни решења о именовању чланова школских одбора у основним школама на територији Града Врања број 02-70/2024-10 од 06.03.2024.године на мандатни период од четири године именован је сазив Школског одбора у следећем саставу:

1. Милош Костић, наставник српског језика и књижевности - председник
2. Слађана Петковић, педагог школе
3. Маријана Кузељевић Јовановић, наставница математике и информатике
4. Александра Ђукић из Врања, представник локалне самоуправе
5. Жикица Антанасијевић, из Врања, представник локалне самоуправе
6. Станко Петковић из Врањске Бање, представник локалне самоуправе
7. Наташа Цветковић из Криве Феје, представник родитеља
8. Александра Станковић из Превалца, представник родитеља,
9. Маја Џонић из Превалца, представник родитеља.

5.3.1.1. Надлежности Школског одбора

Садржај	Време реализ.	Носиоци
-Доноси Статут, правила понашања у установи и друга општа акта	према потреби усклађивања	Председник ШО и чланови, секретар
-Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.	септембар	директор
-Доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу	до 15.09.	Директор, помоћници директора школе,
-Доноси Школски и Предшколски програм и усваја извештај о остваривању истог	јун, септембар	Помоћници директора, директор школе
-Доноси Развојни план школе и усваја извештај о реализацији	на период од 3-5 год.	Тим ШРП
- Усваја извештај о самовредновању	август	Тим за самовредновање
- Усваја извештај о раду директора	фебруар, септембар	директор школе
-Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије - Доноси финансијски план школе	јул, октобар	Шеф рачуноводства
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун	децембар, фебруар	Директор школе, шеф рачуноводства
-Усваја извештај о извођењу екскурзија и наставе у природи.	јун	Помоћници директора, вође пута
-Расписује конкурс за директора и бира директора школе	према потреби	секретар
-Разматра поштовање општих принципа остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и преузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада.	према потреби	Помоћници директора, директор
-Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	септембар	Помоћници директора, директор
-Усваја успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада	на свим калфикационим периодима	Помоћници директора, директор
- Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора.	према потреби	секретар

5.3.1.2. План рада Школског одбора

**СЕПТЕМБАР**

- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину (реферишу директор и педагог школе)
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/24..годину(реферише директор школе)
- Разматрање предлога и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину (реферишу директор и педагог школе)
- Извештај о постигнућим ученика на завршном испиту и упису ученика у средње школе
- Анализирање финансијског стања школе
- Анализирање организационо техничке припреме за почетак рада за школску 2024/2025. годину
- Разматрање / доношење Документа о вредновању сталног стручног усавршавања запослених у установи
- Разматрање / доношење Годишњег плана стручног усавршавања за 2024/2025. годину
- Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика и остварености прописаних циљева на крају претходне школске године.
- Решавање питања везаних за припреме почетка школске године
- Информације о кадровским условима рада и разрешавање евентуалних проблема (реферишу директор и секретар школе)
- Текућа питања

**ДЕЦЕМБАР**

- Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма ( реферише педагог, руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање )
- Доношење финансијског плана за текућу школску годину (реферише директор школе)
- Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Доношење одлуке о редовном – потпуном попису имовине и средстава и именовање пописне комисије
- Припреме за обележавање Дана школе
- Разматрање предлога Савета родитеља (реферише преседник Савета родитеља)
- Реализација културне и јавне делатности школе
- Текућа питања

## ФЕБРУАР

- Информације о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта
- Усвајање извештаја о редовном и потпуном попису имовине и средстава
- Извештај о раду директора школе за период од септембра 2024. године до фебруара 2025.године
- Информације о реализацији спровођења ИОП-а и напредовања ученика са којима се ради по индивидуалном образовном плану
- Анализирање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Усвајање завршног рачуна школе
- Анализа финансијског стања

## АПРИЛ

- Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма(реферише педагог,руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање)
- Инвестициона улагања
- Текућа питања

## ЈУН

- Усвајање извештаја о реализацији Наставног плана и програма и успеха ученика на крају другог полугодишта
- Усвајање извештаја о изведеној ескурзији
- Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених
- Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе
- Анализа реализације Школског програма образовања и васпитања, разматрање и усвајање евентуалних измена или допуна овог школског документа
- План текућег одржавања школе за време летњег распуста



### 5.3.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор школе има утврђене задатке прописане подзаконским актима/статутом и другим општим актима школе. У области образовања и васпитања, задаци директора школе су утврђени одредбама чл.61 Закона о основама система образовања и васпитања.

План и програм рада директора школе, осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно-васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године. Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе

Послови и задаци (области рада)	Недељни број сати	Годишњи фонд сати
Руковођење образовно - васпитним процесом у школи	4	176
Планирање, организовање и контрола рада школе	4	176
Праћење и унапређивање рада запослених	11	484
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	11	484
Финансијско и административно управљање радом школе	4	176
Обезбеђивање законитости рада школе	2	88
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

5.3.2.1. План рада директора школе

1. Руковођење образовно - васпитним процесом у школи				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	станд ард
-Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагог наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагог наставници Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијски промовише резултата рада школе	током године	Тим за културну и јавну делатност школе	Значајне активности школе су пропраћене на фејсбук профилу школе, сајту школе и локалним медијима	1.2.2
-Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагог школе	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Педагог Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

2. Планирање, организовање и контрола рада школе

АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	стандард
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагог, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
- Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	до 1. септембра до 1. септембра	Секретар, педагог,	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
- Учествоје у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Учествоје у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>-Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама -Упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са евентуалним променама постојећих Правилника</p>	<p>Током године</p>	<p>Тимови, наставно особље, педагог</p>	<p>Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама</p>	<p>2.3</p>
<p>-Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе</p>	<p>Током године</p>	<p>педагог</p>	<p>Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група</p>	<p>2.4</p>
<p>-Прати реализацију екскурзија, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор</p>	<p>Током године</p>	<p>педагог наставници</p>	<p>Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика</p>	<p>2.4</p>
<p>-Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању</p>	<p>Током године</p>	<p>Тим за самовредновање, педагог</p>	<p>Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе</p>	<p>2.5</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

-Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, педагог	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
<b>3. Праћење и унапређивање рада запослених</b>				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	стандард
-Обезбеђује стручан наставни кадар	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
- Прати рад ментора и приправника	током године	ментори	-Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за професионални развој	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагог	Побољшан квалитет наставе	3.4
<b>4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>Време реализације</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>станд ард</b>
-Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагог, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Сарађује са Полицијском управом, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Културним центром Врање	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба	-Конфликтне ситуације успешно решене	4.1

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагог, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2
<b>5. Финансијско и административно управљање радом школе</b>				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>Време реализације</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>стандард</b>
-Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
-Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму ЈИСП -редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

6. Обезбеђивање законитости рада школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	стандард
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1.
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2.
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагог	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3.



5.3.2.2. План педагошко инструктивног увида у рад наставника директора и стручног сарадника

Циљеви:

област квалитета: Настава и учење - стандарди квалитета рада наставника /квалитет дидактичко – методичких решења, учење ученика различитим техникама учења, прилагођавање рада на часу потребама ученика/ посебно реализација ИОП-а и индивидуализованих облика рада/, активност ученика и стицање знања на часу, управљање процесом учења, поступци вредновања у функцији учења, стварање подстицајне атмосфере на часу/ Утврдити разноврсност примене метода и техника у настави

Инструменти:

- Образац за посматрање и вредновање школског часа /област квалитета Настава и учење/
- Оријентациона чек –листа –методе у настави

**МЕСЕЧНИ ПЛАН ПОСЕТА**

***Септембар***

Обилазак одељења првог и петог разреда с циљем увида у адаптацију ученика на школску средину (1.разред) и предметну наставу (5.разред) у матичној и издвојеним одељењима школе

***Октобар***

Посета часовима слободних наставних и ванаставних активности као и радионицама у оквиру реализације пројекта Еразмус+ у циљу праћења и евалуације пројектних активности.

***Новембар***

Посета часовима допунске и додатне наставе у циљу праћења реализације програма предмета и мотивације за изучавање истог као и примена индивидуализованих планова и програма

***Децембар***

Посета часовима редовне наставе предмета дигитални свет 1,2,3 и 4 и угледним часовима (по плану) у циљу примене наученог на реализоваим обукама и часовима предметне наставе у циљу праћења делотворности пружења подршке ученицима који раде по ИОПу.

***Јануар/Фебруар***

Посета часовима одељењских старешина у циљу праћења напредовања ученика са посебним освртом на ученике са тешкоћама као и социо-емоционалне климе и праћења интерперсоналних односа у одељењу.

***Март***

Посета часовима редовне наставе и угледним часовима (по плану) с циљем праћења примене различитих дидактичко-методичких решења на часу, различитих метода/техника.

***Април***

Посета часовима редовне наставе у циљу процене степена примене информационо-комуникационих технологијау просесу подршке учењу

***Мај***

Посета часовима слободних наставних, ваннаставних и пројектних активности с циљем праћења примене различитих дидактичко методичких решења на часу и њихов степен утицаја на развој међупредметних компентенција код ученика.

*План посета је варијабилан и модификује се у складу са текућим потребама и пословима, променама распореда и у договору са наставницима*

### 5.3.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Послови помоћника директора односе се на организовање, руковођење и одговорност за педагошки рад установе, координацију рада стручних актива и других стручних органа установе, обављање других послова у складу са статутом школе и реализацију наставе. Поред наведених послова, помоћник директора континуирано, током школске године, радиће на реализацији следећих активности

- Помоћ директору у организацији рада школе;
- Учесће и координација рада стручних већа, тимова и актива
- Праћење реализације Годишњег плана рада школе
- Организациони послови
- Саветодавни рад
- Аналитички рад
- Рад у стручним органима и тимовима
- Извођење наставног рада
- Помоћ директору у педагошко – инструктивном раду
- Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
- Усклађивање распореда часова, у складу са текућим променама
- Израда распореда дежурства наставника током школске године
- Прикупљање и обрада материјала за извештаје из области наставе
- Сарадња са наставницима, ученицима и родитељима
- Континуирано вођење педагошке документације и евиденције
- Учесће у изради пројеката и реализацији истих
- Пружање помоћи наставницима у погледу припреме за извођење наставе
- Контрола и помоћ одељењским старешинама у вођењу педагошке документације и издавању јавних исправа (преводнице, сведочанства, матичне књиге, дневници рада...
- Вршење других послова у складу са Статутом школе и по овлашћењу директора

#### 5.3.3.1. План рада помоћника директора

Месец	Програмски садржаји
Септембар	-утврђивање организационе шеме рада школе - снимање бројног стања ученика и одељења -организација седница стручних органа -рад на распореду наставног и ваннаставног рада -организација ваннаставних активности -учешће у планирању стручног усавршавања у школи -верификација глобалних и оперативних планова рада наставника -упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом
Октобар	-унапређивање организације васпитно-образовног рада -план педагошко-инструктивног рада -сарадња са наставницима приправницима -анализа текућих проблема и решавање истих -израда адекватног профила педагошке документације -сарадња са друштвеном средином и организацијама

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење реализације фонда одржаних часова</li> <li>-анализа успеха и изостајање ученика</li> <li>-предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада</li> <li>-сарадња са родитељима</li> <li>-анализе и израде извештаја за потребе стручних органа</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања</li> <li>-праћење реализације фонда сати на полугодишту</li> <li>-анализа рада школе</li> <li>-праћење реализације стручног усавршавања наставника и</li> <li>-организовање стручног усавршавања</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-постављање организације рада у другом полугодишту</li> <li>-контрола вођења педагошке документације</li> <li>-израда потребних анализа и извештаја</li> </ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-педагошко-инструктивни рад</li> <li>-унапређивање организације дежурства у школи</li> <li>-сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима</li> <li>-припрема и организација такмичења ученик</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа рада стручних органа и комисија</li> <li>-анализа реализације фонда сати</li> <li>-анализа успеха ученика и изостајања</li> <li>-предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-културна и јавна делатност школе</li> <li>-праћење стручног усавршавања у школи</li> <li>-праћење рада приправника</li> <li>-рад са ученицима и одељењским старешинама на уређењу школског простора</li> <li>-учешће у организацији прославе Дана школе</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-припремање за завршни испит</li> <li>-праћење остваривања ГПР</li> <li>-инструкције и контрола вођења педагошке документације</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организација завршног испита</li> <li>-праћење реализације фонда сати редовне и ваннаставне активности</li> <li>-анализа успеха ученика и изостајања</li> <li>-организација „матурске вечери“</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-припрема и организација седница стручних органа</li> <li>-организација поправних испита</li> <li>-организација уписа ученика</li> <li>-материјалне припреме за почетак школске године</li> <li>-утврђивање организационе шеме рада школе</li> <li>-одређивање одељењских старешина</li> <li>-подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље</li> <li>-организациони послови за почетак школске године</li> <li>- утврђивање бројног стања ученика и одељења</li> <li>-писање извештаја о раду</li> </ul>

#### 5.4. САВЕТОДАВНИ ОРГАН

Саветодавни орган школе је *Савет родитеља*.

*Избор чланова Савета родитеља, његов састав, задаци и начин рада уређују се Пословником о раду Савета родитеља.*

##### 5.4.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Савет родитеља чине 16 представника родитеља.

##### 5.4.1.1. Чланови савет родитеља

Списак чланова Савета родитеља у школској 2024/2025.години		
одељење		Име и презиме родитеља
КОРБЕВАЦ	I/III <sub>1</sub>	Марина Стошић
	I/III <sub>1</sub>	Дарко Ђорђевић
	IV <sub>1</sub>	Јована Марковић
	V <sub>1</sub>	Славица Ђорђевић
	VI <sub>1</sub>	Снежана Павићевић
	VII <sub>1</sub>	Јелена Пешић
	VIII <sub>1</sub>	Тања Станковић
КРИВА ФЕЈА	I <sub>2</sub> / III <sub>2</sub> / IV <sub>2</sub>	Аница Миленковић
	V <sub>2</sub>	Сања Стоиљковић
	VI <sub>2</sub>	Виолета Спасић
	VII <sub>2</sub>	Маријана Стаменковић
	VIII <sub>2</sub>	Марко Младеновић
ПАНЕВЉЕ	I <sub>3</sub> /II <sub>3</sub> / III <sub>3</sub>	Богдана Ђорђевић
КЛИСУРИЦА	III <sub>4</sub>	Милица Стојановић
НЕСВРТА	II <sub>5</sub>	Јелена Јовић
СЕБЕВРАЊЕ	III <sub>6</sub>	Драган
<b>Представници локалног Савета родитеља</b>		
1.представник	Тања Станковић	
Замена	Богдана Ђорђевић	

5.4.1.2. План рада Савета родитеља

ТЕМЕ ЗА ДНЕВНИ РЕД	Време реализације	Носиоци реализације
<p>1.Конституисање Савета родитеља и избор председника, заменика председника и записничара,                  2. Избор представника за општински Савет родитеља,                  3. Именовање чланова за тимове и активе;                  4. Разматрање извештаја о раду директора и раду школе за школску 2023/24.годину                  5. Разматрање успеха и владања ученика и оствареношћу прописаних циљева на крају школске 2023/24.године, као и са постигнућима ученика на завршном испиту и уписом ученика у средњу школу за школску 2023/24.годину;                  6. Предлагање садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;                  7. Разматрање предлога годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину и давање сагласности на план и програм екскурзије ученика.                  8. Разматрање предлога Развојног плана школе за период од 2024/2025 - 2028/2029.године;                  10. Избор комисије за одабир понуђача за додатно осигурање ученика.                  11. Потребности родитеља и ученика за организовањем исхране у школи наручивањем од одговарајућег добављача- одређивање комисије.                  13. Питања и предлози</p>	Септембар Према потреби	Чланови Савета родитеља Директор школе и помоћници директора школе
<p>-Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово унапређивање                  -Анализа атмосфере у школи са акцентом на безбедност ученика (тим заштити ученика од злостављања, занемаривања)</p>	По завршетку класификаци оних периода	Чланови Савета родитеља, руководство школе и ПП служба
<p>- предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;                  - Учествовање у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе                  -Разматрање Развојног плана школе                  -Учествовање у поступку избора учбеника                  -Разматра и прати услове за рад установе услове за одрастање и учење безбедности и заштиту деце и ученика</p>	према потреби	Чланови Савета родитеља
-Разматра и предлаже намену коришћења средстава остварених од донација и средстава родитеља;	Према потреби	Чланови Савета родитеља
-Разматрање листе слободних активности	Јун	Чланови Савета родитеља

## 5.5. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ

У току ове 2024/2025.школске године радиће следеће ученичке организације:

- Ученички парламент и
- Црвени крст

### 5.5.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

**Ученички парламент** је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука који се њих непосредно тичу.

Ученички парламент се организује у последња два разреда ради: давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, Развојном плану школе, самовредновању, слободним и ваннаствним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрања односа и сарадње ученика и наставника; обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање. Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

#### 5.5.1.1. Чланови Ученичког парламента:

Редни број	Име и презиме ученика	Одељење
1.	Теа Пешић	VII/1
2.	Лука Стојановић	VII/1
3.	Анђела Стаменковић	VII/2
4.	Милош Пејчић	VII/2
5.	Нађа Станковић	VIII/1
6.	Сара Станковић	VIII/1
7.	Кристина Цветковић	VIII/2
8.	Јана Младеновић	VIII/2

5.5.1.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ред.бр	Садржај програма	Време реализације	реализатор
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање УП и избор председника, заменика и записничара</li> <li>-Избор представника за школски одбор</li> <li>- Именовање чланова за тимове (тим за заштиту..., тим за развојно планирање и тим за самовредновање)</li> <li>-Упознавање чланова УП са Пословником о раду Ученичког парламента</li> <li>-Усвајање Програма рада УП за школску 2024/2025.год.</li> <li>-Разматрање Годишњег извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2023/ 2024. г</li> <li>-Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/25.год.</li> <li>-Разматрање предлога Развојног плана школе за период од 2024/2025.год. до 2028/2029.год.</li> <li>- Упознавање чланова УП са активностима пројкта “Ширење хоризонта - едукација без препрека”</li> <li>-Упознавање са правилима понашања у школи и Правилником о употреби мобилних телефона у школи</li> <li>- Рзматрање предлога за промену датума за Дан школе</li> <li>-Питања и предлози</li> </ul>	септембар	О.С VII и VIII разреда  педагог
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће представника Ученичког парламента у активностима Дечије недеље</li> <li>- Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење недисциплине по одељењима</li> </ul>	октобар	О.С VII и VIII разреда педагог
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Давање мишљења о односу наставника и ученика и предлога о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика</li> <li>- Информисање и укључивање ученика у програм ПО</li> <li>-Украшавање ходника школе</li> <li>-Прослава Светог Саве</li> </ul>	новембар децембар	Професор физичког васпитања  педагог
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине ученика</li> <li>-Припрема ученика за такмичења из обавезних наставних предмета</li> <li>-Промовисање стила здравог живота путем едукативних постера и паноа</li> <li>-Манифестација поводом Ускршњих празника</li> <li>-Професионална оријентација</li> </ul>	фебруар март	Предметни наставник Наставник ликовне културе
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прослава матурске вечери</li> <li>-Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита</li> <li>-Избор ђака генерације – мишљења и предлози</li> <li>-Шта носим из ове школе?</li> <li>-Извештај о раду УП за школску 2024/2025.год.</li> </ul>	мај	О.С VIII разреда

**Напомена:** План рада УП се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама

5.5.2. ЦРВЕНИ КРСТ

Има за циљ подстицање ученика на социјалну делатност и развијање осетљивости за потребе других. У школи ће бити организоване хуманитарне акције и предавања на тему здравственог просвећивања заштите здравља и развијање здравствено-хигијенских навика ученика.

Координатор: Слађана Петковић, педагог школе

5.5.2.1. План рада сарадње са црвеним крстом врање

Време	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	- Учлањивање ученика у Црвени крст Врање	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
октобар	Хуманитарна акција „ Деца - деци” у оквиру Дечје недеље	одељењске старешине ученици свих разреда
новембар	- Радионице на тему "Промоција вредности" хуманих	Представници ЦК одељењске старешине координатор ученици нижих разреда у Корбевцу
децембар	-Хуманитарна акција “Један пакетић, много љубави”	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
Током године	Хуманитарне акције	Ученички парламент Ученици свих разреда Одељењске старешине
Март- април	- Трка за срећније детињство "Имамо циљ, дођи на старт"	Ученички парламент Ученици свих разреда Наставници физичког и здравственог васпитања
Април- мај	Предавање „ Хумани односи међу половима”	Педагог, представници Црвеног Крста Врање, ученици виших разреда ИО у Кривој Феји
мај	- Конкурс "Крв живот значи"	Наставник ликовне културе Марјан Станковић, учитељи

**Напомена:** План рада се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама



5.6. СТРУЧНИ ОРГАНИ (надлежности и планови рада)

5.6.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе, односно његов помоћник председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

План и приограм рада педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен са планом и програмом рада Наставничког већа.

5.6.1.1. План рада Педагошког колегијума – 2024/2025.година	
1.састанак - септембар	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање Плана рада ПК</li> <li>2. Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања</li> <li>3. Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе и рада директора за школску 2021/2022.годину</li> <li>4. Давање мишљења о Годишњем плану рада школе</li> <li>5. Разматрање и предлагање плана израде писмених и контролних задатака за прво полугодиште школске 2022/2023.године</li> <li>6. Доношење ИОП-а за ученике којима је потребно</li> <li>7. Разматрање распореда дежурства наставника и упознавање са обавезама дежурних</li> <li>8. Упознавање са смерницама добијеним на састанку директора са Градоначелником Враћа 06.07.2022.године (Доношење Плана уштеде Школе за период 01.09.2022. – 31.03.2023.године и Одређивање лица задужених за спровођење Плана уштеде</li> <li>9. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> <li>10. Текућа питања</li> </ol>	<p>Директор Руководиоци СВ Педагог и директор Педагог и директор Руководиоц тима Помоћник директора</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>2.састанак - новембар</b>	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација директора о свом раду и раду установе</li> <li>2. Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање</li> <li>3. Предлог мера за давање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у</li> <li>4. Предавање директора са стручног усавршавања;</li> <li>5. Анализа Извештаја о резултатима Школе на Завршном испиту школске 2021/2022. године</li> <li>6. Информација о педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника</li> <li>7. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	<p>Директор Руководиоц тима Чланови колегијума Педагог Директор Помоћник директора</p>
<b>3.састанак - јануар</b>	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација директора о свом раду и раду установе</li> <li>2. Упознавање са Календаром такмичења за школску 2022/2023.годину и договор о њиховом организовању и реализацији на школском и општинском нивоу</li> <li>3. Разматрање и предлагање плана израде писмених и контролних задатака за друго полугодиште школске 2022/2023.године</li> <li>4. Информација о остваривању Развојног плана школе</li> <li>5. Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван Установе током првог полугодишта</li> <li>6. Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање</li> <li>7. Извештавање о реализацији самовредновања</li> <li>8. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	<p>Директор Педагог Руководиоц актива за ШРП Задужено лице Руководиоц тима Координатор тима за самовредновање Помоћник директора</p>
<b>4.састанак - април</b>	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација директора о свом раду и раду установе</li> <li>2. Информација о резултатима ученика осмог разреда на пробном завршном испиту</li> <li>3. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	<p>Директор Педагог Помоћник директора</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>5.састанак – мај</b>	
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација директора о свом раду и раду установе</li> <li>2. Разматрање остваривања Школског програма у школској 2022/2023.години и предлога за израду анекса Школског програма;</li> <li>3. Покретање поступка поступка за доделу награда и похвалница и диплома „Вук Караџић“</li> <li>4. Покретање поступка за избор ученика генерације и спортисте генерације</li> <li>5. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	Директор Руководиоц актива за РШП Педагог Педагог Помоћник директора
<b>6.састанак – јун</b>	
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација директора о свом раду и раду установе</li> <li>2. Извештавање о ефектима ИОП-а/ вредновање ИОП-а</li> <li>3. Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе на предлог стручних већа</li> <li>4. Извештавање о реализацији самовредновања</li> <li>5. Извештавање о раду актива/већа и тимова</li> <li>6. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	-Директор -Руководиоц тима за инклузивно образовање -Руководиоци СВ -Координатор тима за самовредновање -Руководиоци актива/већа и тимова - Помоћник директора
<b>7.састанак - август</b>	
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР;</li> <li>2. Задужења за израду Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину;</li> <li>3. Давање препоруке за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада;</li> <li>4. Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада за школску 2023/2024.годину;</li> <li>5. Сагледавање кадровских потреба школе; Припремљеност Школе за нову школску годину (организација рада);</li> <li>6. Израда Годишњег плана стручног усавршавања и напредовања на нивоу Школе за школску 2023/2024.годину;</li> <li>7. Договор о сазивању седница стручних органа школе</li> </ol>	Директор Директор Помоћник директора Педагог Директор Руководиоц тима за професионални развој запослених Помоћник директора

### 5.6.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради на седницама које сазива директор. Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор. Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа ( члан 110. Статута ), обавља посебно следеће послове:

- даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- доноси одлуку о ослобађању од наставе физичког васпитања, на основу предлога лекара;
- утврђује календар школских такмичења;
- врши надзор над радом других стручних органа;
- разматра извештаје директора, одељењских старешина и стручних органа;
- даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру " укор наставничког већа" и одређује уз изречену меру и активност друштвено-корисноги хуманитарног рада;
- доноси одлуку о премештању ученика од петог до осмог разреда који је учинио повреду забране у другу школу;
- именује чланове Стручног актива за развој школског програма;
- предлаже чланове за Школски одбор из реда запослених;
- предлаже чланове стручног актива за развојно планирање;
- даје мишљење Школском одбору за избор директора Школе;
- утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- разматра распоред часова редовне наставе и осталих видова образовног рада на предлог директора;
- утврђује успех и постигнућа ученика;
- усваја извештај о реализацији развојног плана школе;
- разматра резултате самовредновања рада школе,
- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада Школе;
- предлаже програм стручног усавршавања и стара се о остваривању тог програма;
- разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
- разматра извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи;
- разматра извештај о поправним и разредним испитима;
- одобрава ученицима одсуство дуже од петнаест наставних дана;
- утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- утврђује избор учбеника који ће се користити у образовно-васпитном раду, а који су одобрени за употребу од стране надлежних органа;
- врши и друге послове одређене Законом.

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

5.6.2.1. План рада Наставничког већа

<b>План рада Наставничког већа – 2024/2025.година</b>	
<b>1.састанак - септембар</b>	
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Усвајање плана рада Наставничког већа у школској 2024/2025.години;</li> <li>3. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада и рада директора школе у школској 2023/2024.години;</li> <li>4. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025.години;</li> <li>5. Разматрање предлога Годишњег плана стручног усавршавања у школској 2024/2025.години;</li> <li>6. Разматрање предлога новог Развојног плана школе за период од 2024/2025год до 2028/2029.године као акционог плана развојног плана за школску 2024/2025.годину;</li> <li>7. Питања и предлози;</li> </ol>	<p>Директор Педагог Руководилац тима за професионални развој запослени Руководиоц стручног актива за школско развојно планирање Руководиоци одељењских већа Одељењске старешине</p>
<b>3.састанак - новембар</b>	
<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице НВ</li> <li>2. Анализа успеха и дисциплине и остварених резултата на крају првог класификационог периода школске 2024/25. године са предлогом мера за побољшање успеха;</li> <li>3. Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности- секција;</li> <li>4. Извештај о раду директора за период између две седнице;</li> <li>5. Анализа и разматрање резултата са завршног испита 2024.године;</li> <li>6. Пружање образовне подршке ученицима који слабије напредују ( индивидуализација, ИОП );</li> <li>7. Извештај о реализованим мерама у оквиру заштите од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања у првом тромесечју школске 2024/25. године;</li> <li>8. Утврђивање календара школских такмичења;</li> <li>9. Обележавање Дана школе</li> <li>0. Излагање са семинара, са стручних усавршавања;</li> <li>1. Текућа питања;</li> </ol>	<p>Директор Руководиоц одељењских већа Педагог Руководиоц тима за инклузију Руководиоц тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Руководиоц тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Помоћник директора Чланови НВ који су прошли неку обуку</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

<b>4.састанак - јануар</b>	
Теме	Носиоци активности
<p>1. Усвајање записника са предходне седнице НВ;</p> <p>2.2.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25. године са предлогом мера за побољшање успеха;</p> <p>3. Анализа остварених резултата са ученицима којима се пружа неки вид образовне подршке (прилагођени програми, индивидуализовани приступ);</p> <p>4. Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности - секција;</p> <p>5.Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора и раду школе у школској 2024/2025.години;</p> <p>6. Полугоддишњи извештај о раду ученичког парламента;</p> <p>7.Организација такмичења ученика у складу са Календаром такмичења за школску 2024/25. годину;</p> <p>8.Организација прославе школске славе Светог Саве;</p> <p>9.Упознавање, разматрање и предлагање кандидата за учешће на Конкурсу за доделу награде „ Свети Сава” за 2024. годину;</p> <p>10.Излагање са семинара, са стручних усавршавања;</p>	<p>Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци ОВ Руководиоц тима за инклузију Руководиоц актива за ШРП Руководиоц тима Координатор Ученичког парламента Руководиоц тима за КЈДШ</p>
<b>5.састанак - април</b>	
Теме	Носиоци активности
<p>1. Усвајање записника са предходне седнице НВ;</p> <p>2. Утврђивање успеха, дисциплине и остварених резултата на крају трећег класификационог периода са предлогом мере за побољшање;</p> <p>3.Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних активности, изборног програма и једносменског рада;</p> <p>4.Резултати са пробног завршног испита за школску 2024/25. годину;</p> <p>5.Доношење одлуке о избору уџбеника за трећи и седми разред за период од четири године</p> <p>6.Припреме за организацију екскурзија</p> <p>7.Излагање са семинара, са стручних усавршавања;</p>	<p>Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци ОВ Руководиоци СВ Руководиоц тима за КЈДШ Чланови НВ који су прошли неки вид стручног усавршавања</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>6.састанак – јун</b>	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице НВ;</li> <li>2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне 2024/25. године;</li> <li>3. Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности и изборног програма ;</li> <li>4. Избор добитника Вукове и посебних диплома ка и посебне похвале „ Ученик генерације’’;</li> <li>5. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика на основу предлога Одељењских већа;</li> <li>6. Упознавање чланова наставничког већа са организацијом завршног испита;</li> <li>7. Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника на нивоу установе и ван ње;</li> <li>8. Извештај о самовредновању рада школе;</li> <li>9. Разматрање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова;</li> <li>10. Излагање са семинара, са стручних усавршавања;</li> </ol>	<p>-Директор</p> <p>-Координатор тима за инклузивно образовање</p> <p>-Руководиоци СВ</p> <p>-Координатор тима за самовредновање</p> <p>-Руководиоци актива/већа и тимова</p> <p>- Помоћник директора</p>
<b>7.састанак - август</b>	
Теме	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Избор записничара Наставничког већа;</li> <li>3. Разматрање предлога извештаја о раду школе у школској 2024/2025.години;</li> <li>4. Упознавање Наставничког већа са упутствима ШУ (презентовање директора са састанка Актива директора);</li> <li>5. Анализа организационо - техничких припрема за почетак рада у школској 2025/2026.години- припрема објеката ;</li> <li>6. Доношење Календара значајних активности у школи за школску 2025/26.годину;</li> <li>7. Организација образовно - васпитног рада: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подела предмета и других задужења на наставнике</li> <li>- распоред часова за предметну наставу</li> <li>- број и структура одељења</li> <li>- подела разредних старешинстава</li> <li>- именовање чланова стручног актива за развој школског програма, предлагање чланова стручног актива за развојно планирање школе и информисање о саставу осталих тимова које именује директор;</li> </ul> </li> <li>8. Смернице за израду личних планова стручног усавршавања;</li> <li>9. Питања и предлози;</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директа</p> <p>Педагог</p> <p>Руководиоци већа, актива и тимова</p>



### 5.6.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

У ОШ “Краљ Петар I - Ослободилац” ,због своје специфичне структуре и распореда и броја одељења, постоје три одељењска већа и то:

- Одељењско веће разредне наставе кога чине одељењске старешине и наставници који држе наставу у одељењима од првог до четвртог разреда матичне школе у Корбевцу и Издвојених одељења у Кривој Феји, Паневљу, Себеврању, Клисурсици и Несврти, Има укупно 12 чланова.
- Одељењско веће предметне наставе за одељења од петог до осмог разреда у Корбевцу и чине га одељењске старешине и наставници који предају у овим одељењима.
- Одељењско веће предметне наставе за одељења од петог до осмог разреда у Кривој Феји и чине га одељењске старешине и наставници који предају у овим одељењима.

#### 5.6.3.1. План рада одељењског већа разредне наставе

Руководилац одељенског већа: Милан Стојановић		
Време реализације	Садржај	Организатор и остали учесници
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конституисање већа (избор руководиоца већа)</li> <li>- анализа и утврђивање Годишњег плана рада</li> <li>- кратак осврт на одељења (кретање ученика, бројно стање, снабдевеност учбеницима, проблеми)</li> <li>- утврђивање распореда часова за ученике</li> <li>- утврђивање распореда писаних и контролних вежби за прво полугодиште 2024/25. године;</li> <li>- идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу;</li> <li>- организација културних и спортских манифестација (Европска недеља мобилности, Европска недеља спорта, Дечја недеља, Светски дан хране...)</li> <li>- питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- анализа тешкоћа у савладавању програма и утврђивање узрока;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика;</li> <li>- анализа реализације наставних, ваннаставних облика рада - редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, секције;</li> <li>- вођење дневника евиденције (евидентирање евентуалних пропуста - указују одељенске старешине);</li> <li>- похваљивање и награђивање ученик;</li> <li>- организација обележавања Дана школе;</li> <li>- питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<p>Децембар/јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима;</li> <li>- Реализација наставе и осталих активности;</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Извештај о евентуалним видовима насиља првог нивоа (подносе одељенске старешине), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</li> <li>- Обележавање школске славе Светог Саве</li> <li>- Припрема родитељских састанака;</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
<p>април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода у односу на дефинисане стандарде по разредима и нивоима</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Обележавање “Недеље сећања и заједништва”;</li> <li>- Припрема родитељског састанка;</li> <li>- Организација ескурзије;</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
<p>јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима;</li> <li>- Реализација наставе и осталих активности;</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине;</li> <li>- Похваљивање и награђивање ученика;</li> <li>-Извештај о евентуалним видовима насиља првог нивоа (подносе одељенске старешине), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</li> <li>- Извештај о изведеној ескурзији;</li> <li>Извештај о раду одељенског већа у школској 2024/25. години;</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.6.3.2. План рада одељењских већа предметне наставе

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај</b>	<b>Организатор и остали учесници</b>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конституисање већа (избор руководиоца већа)</li> <li>- анализа и утврђивање Годишњег плана рада</li> <li>- кратак осврт на одељења (кретање ученика, бројно стање, снабдевеност учбеницима, проблеми)</li> <li>- утврђивање распореда часова за ученике</li> <li>- утврђивање распореда писаних и контролних вежби за прво полугодиште 2024/25. године;</li> <li>- идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу;</li> <li>- организација културних и спортских манифестација (Европска недеља мобилности, Европска недеља спорта, Дечја недеља, Светски дан хране...)</li> <li>- питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководиоца О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- анализа тешкоћа у савладавању програма и утврђивање узрока;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика;</li> <li>- анализа реализације наставних, ваннаставних облика рада - редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, секције;</li> <li>- вођење дневника евиденције (евидентирање евентуалних пропуста - указују одељенске старешине);</li> <li>- похваљивање и награђивање ученик;</li> <li>- организација обележавања Дана школе;</li> <li>- питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководиоца О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
Децембар/јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима;</li> <li>- Реализација наставе и осталих активности;</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Извештај о евентуалним видовима насиља првог нивоа (подносе одељенске старешине), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинск. мера;</li> <li>- Обележавање школске славе Светог Саве</li> <li>- Припрема родитељских састанака;</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководиоца О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода у односу на дефинисане стандарде по разредима и нивоима</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Обележавање “Недеље сећања и заједништва”;</li> <li>- Припрема родитељског састанка;</li> <li>- Организација ескурзије;</li> <li>- Разматрање професионалних интересовања ученика</li> <li>- Припреме за организацију и извођење завршног испита</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају II полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима;</li> <li>- Предлози за доделу похвала, награда и диплома</li> <li>- Предлози за ученика генерације</li> <li>- Организација матурске вечери</li> <li>- Извештај о евентуалним видовима насиља првог нивоа (подносе одељенске старешине), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</li> <li>- Пиотања и предлози</li> </ul>	
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима;</li> <li>- Реализација наставе и осталих активности;</li> <li>- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине;</li> <li>- Похваљивање и награђивање ученика;</li> <li>-Извештај о евентуалним видовима насиља првог нивоа (подносе одељенске старешине), владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</li> <li>- Извештај о изведеној ескурзији;</li> <li>Извештај о раду одељенског већа у школској 2024/25. години;</li> <li>- Питања и предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководилац О.В.</li> <li>- чланови О.В.</li> </ul>

5.6.3.3. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Рад одељењског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељењске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже својим понашањем да не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Подручје рада	Садржај	Време реализ.
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда плана рада одељењског старешине</li> <li>2. Израда плана рада одељењског већа</li> <li>3. Учешће у изради плана рада одељењске заједнице</li> </ol>	VIII, IX III, IV, Током године
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вођење Дневника образовно-васпитног рада</li> <li>2. Матична књига</li> <li>3. Ђачка, књижица, сведочанства, похвале, дипломе</li> <li>4. Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика, а посебно професионална интересовања, г) обрада резултата тестова и упитника, д) праћење напредовања ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере њ) белешке о разговору са ученицима и родитељима е) вођење евиденције - појачан надзор ж) идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка</li> </ol>	Током целе школске године
ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју</li> <li>2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика</li> <li>3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика ( успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја )</li> <li>4. Индивидуални рад са ученицима ( усмеравање, вођење, саветовање, подршка у уклапању новодошлим ученицима (шрп) )</li> <li>5. Организовање вршњачке помоћи</li> </ol>	X, XI, II, III, IV, V
РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива</li> <li>2. Разматрање проблема у вези извођења наставе</li> <li>3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима</li> </ol>	IX, X, XI, XII, II, III, IV, V

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

	<p>одељењске заједнице и организовање истих</p> <p>4. Разматрање односа ученика према раду и учењу</p> <p>5.Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни</p> <p>6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, организовање помоћи слабијим ученицима (шрп), афирмација рада даровитих</p> <p>7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње</p> <p>8. Укључивање ученика у складу са планом Тима за културне активности (шрп)</p> <p>9. Рад са одбором ОЗ (усмеравање, информисање,саветовање, упућивање)</p> <p>10. Помоћ у реализацији плана рада ЧОС, праћење и евидентирање рада ОЗ</p> <p>11. Реализација тема предвиђених Планом рада одељенске заједнице у оквиру ЧОС-а</p>	
<p>РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад,сарадња са друштвеном средином и родитељима)</p> <p>2. Предлагање програма рада Одељењског већа, припрема и организација седница</p> <p>3. Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака )</p> <p>4. Подстицање и праћење унапређивања наставе</p> <p>5. Координација у планирању подршке ученицима кроз План мера индивидуализације и ИОП</p> <p>6. Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицимаи израде прилагођеног или исказивање потребе за израдом индивидуалног плана</p> <p>7. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика</p> <p>6. Припремање и израда анализа и извештаја</p>	
<p>РАД СА РОДИТЕЉИМА</p>	<p>1. Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском</p>	<p>Током целе школске године</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

	<p>ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини</p> <p>2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка. Поред информисања, договарања, анализирања рада и успеха ученика, решавање проблема на састанцима обрадити одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице ( теме се налазе у програму сарадње школе са родитељима )</p> <p>3. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности ( друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике, професионална оријентација и сл.)</p>	
<p>САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА</p>	<p>Учешће у изради програма рада одељењског старешине, одељењске заједнице,</p> <p>Избор тема, припреми и реализацији ЧОС,</p> <p>Праћење и подстицање развоја и напредовања ученика, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избор, припремање и реализација тема на родитељском састанку,</p> <p>Праћење, анализа и реализације васпитних задатака и планова</p>	<p>Током целе школске године</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.6.3.3.1. Програм рада родитељских састанака

Редни број састанка	Дневни ред родитељског састанка	Време реализације	Носиоци активности
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Избор представника за Савет родитеља</li> <li>Упознавање родитеља са распоредом часова и школским календаром</li> <li>Упознавање родитеља и ученика са Протоколом о поступању у васпитно-образовним установама у случајевима дискриминације, занемаривања, насиља, злостављања и Правилником понашања у школи</li> <li>Упознавање родитеља са корацима поступања у кризним ситуацијама и са радом Тима за кризне догађаје</li> <li>Упознавање родитеља и ученика са Правилником понашања у школи</li> <li>Изјашњавање за слободну наставну активност</li> <li>Давање сагласности за снимање и фотографисање</li> <li>Подела уџбеника</li> <li>Упознавање родитеља са иницијалним тестирањем</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	септембар	Одељењске старешине, родитељи ученика
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације Плана рада, успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја школске 2024/2025.године</li> <li>Анализа укључености и напредовања ученика</li> <li>Мотивација ученика за учење</li> <li>Анализа реализације допунске, додатне и припремне наставе и слободних активности</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	новембар	Одељењске старешине, родитељи ученика
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације Плана рада, успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта школске 2024/2025. године</li> <li>Анализа укључености и напредовања ученика</li> <li>Анализа изостајања ученика са наставе</li> <li>Разматрање календара такмичења ученика у школској 2024/2025.години</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	децембар	Одељењске старешине, родитељи ученика

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализације Плана рада, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја школске 2024/2025.године</li> <li>2. Анализа програма професионалне оријентације (за ученике 8. разреда)</li> <li>3. Припрема за извођење екскурзије</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	април	Одељењске старешине, родитељи ученика
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализације Плана рада, успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта у школској 2024/2025. години</li> <li>2. Анализа резултата васпитно-образовног рада на крају II полугодишта у школској 2024/2025. години</li> <li>3. Додела сведочанстава, похвала и награда</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	28. јун	Одељењске старешине, родитељи ученика

Током године по потреби биће организовани ванредни родитељски састанци.



5.6.4. СТРУЧНИ АКТИВИ (надлежности и планови рада)

5.6.4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, представници града Врања, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има девет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник града Врања, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

5.6.4.1.1. План рада Стручног актива за развојно планирање

ред бр	САДРЖАЈ РАДА	време реализације	носилац реализације	начин рада
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање актива</li> <li>2. Избор руководиоца Актива за развојно планирање</li> <li>3. Предлог Плана рад Актива за развојно планирање за школску 2024/25. годину</li> <li>4. Представљање новог Развојног плана школе за школску 2024/25-2028/29.</li> <li>5. Израда Акционог плана за школску 2024/25. годину</li> </ol>	август	Тим	састанак
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентација новог Развојног плана школе за период од 2024/25.-2028/29. године на седници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора</li> <li>2. Представљање Акционог плана за школску 2024/25. годину на седници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора</li> </ol>	септембар	Тим, управа школе	састанак, презентација

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

4.	Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање	Октобар /новембар	тимови	састанак
5.	Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема Комуникација чланова Актива са стручним већима, Ученичким парламентом	Јануар/ фебруар	Тимови, Ученички парламент	састанак
5.	Праћење реализације активности ШРП	токомшколске године	Тим	документација; извештаји, записници, посете часовима
6.	Извештавање о раду тима	јун	координато	састанци,

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

### 5.6.4.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника, стручних са- радника.

Стручни актив за развој Школског програма чини девет представника наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће.

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надле- жности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 4) прати реализацију Школског програма.

#### 5.6.4.2.1. План Стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Садржај	Организатор
септембар	-Конституисање Стручног Актива за развој школског програма. - Израда и усвајање плана рада Актива за развој школског програма - припрема анкете за обавезне изборне и изборне предмете - упознавање са правилницима и актуелним законима - иницијално тестирање	Координатор тима, пчланови тима
-децембар	-праћење реализације Школског програма на крају првог полугођа (у сарадњи са Тимом за самовредновање рада Школе и Стручним активом за развојно планирање) .	Координатори тимова и актив
април	-анализа опремљености школе компјутерском опремом и другим техничким средствима као и дидактичким средствима за успешну реализацију школског програма; -предлог Актива о начинима и облицима сарадње школе са локалном заједницом у циљу остваривања сарадње из области ваннаставних акитвности за школску 2024/2025.год реализације пројекта “Ширење хоризонта - едукација без препрека ”	Чланови тима
јун	-реализација Школског програма у 2024/2025.год. -извештај о раду Стручног актива за развој Школског програма.	тим

#### 5.6.5. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У школи постоје стручна већа за: природне науке, друштвене науке, развој вештина и разредну наставу.

Састав стручног већа за област предмета утврђује Наставничко веће, а његовим радом руководи један од наставника кога сваке школске године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

Стручно веће за област предмета утврђује програм рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања.

Стручно веће:

- припрема делове Годишњег плана рада,
- утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета;
- усаглашава и утврђује критеријуме оцењивања за сваки предмет у оквиру самог већа;
- утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;
- усклађује индивидуалне планове рада наставника;
- предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;
- прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;
- прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;
- предлаже поделу предмета на наставнике за наредну школску годину;
- предлаже чланове испитних комисија;
- обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа и спровођење одлука и задатака одговоран је руководиоца стручног већа кога сваке школске године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

О раду стручног већа руководиоца води записник, доставља га директору и Наставничком већу на увид приликом израде Годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

5.6.5.1. План стручног већа природне групе предмета

Конститутивна седница

Датум: Септембар 2024.

Дневни ред:

Избор председника и заменика председника стручног већа.

Усвајање плана рада за школску 2024/2025 годину.

Анализа резултата ученика из претходне школске године и утврђивање циљева за текућу школску годину.

Планирање припремне наставе за ученике осмог разреда.

1. Седница: Унапређење наставе и учења

Датум: Октобар 2024.

Дневни ред:

Преглед и анализа успеха ученика на иницијалним тестовима.

Дефинисање стратегија за индивидуализацију наставе.

Планирање допунске и додатне наставе на основу иницијалних тестова.

Разматрање увођења нових наставних метода и алата за учење.

Седница: Праћење и подршка ученицима

Датум: Децембар 2024.

Дневни ред:

Анализа рада са ученицима који похађају допунску и додатну наставу.

Преглед напредовања ученика који раде по индивидуалном образовном плану (ИОП).

Планирање мера за подршку ученицима са потешкоћама у учењу.

Седница: Професионални развој наставника

Датум: Фебруар 2025.

Дневни ред:

Преглед реализованих семинара и радионица за наставнике природних предмета.

Планирање стручног усавршавања наставника у складу са потребама.

Размена искустава и добрих пракси међу наставницима.

Унапређење сарадње са другим школама и стручним организацијама.

Седница: Припрема ученика за завршни испит

Датум: Април 2025.

Дневни ред:

Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту.

Дефинисање финалних припрема за завршни испит.

Планирање додатне наставе за ученике са ниским резултатима на пробном испиту.

Утврђивање критеријума за успешну припрему ученика.

Завршна седница

Датум: Јун 2025.

Дневни ред:

Преглед резултата ученика на завршном испиту.

Анализа реализованих активности током школске године.

Сумирање искустава и планирање унапређења рада за наредну школску годину.

Писање извештаја о раду стручног већа за школску 2024/2025 годину.

5.6.5.2. План стручног већа друштвене групе предмета

Август

Конститутивна седница:

- Избор руководства Већа
- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину
- Корелација програмских садржаја у оквиру већа
- Израда глобалних и оперативних планова
- Планирање стручног усавршавања чланова већа
- Утврђивање листе уџбеника, радних свески, часописа и приручне литературе.

Септембар

- Анализа годишњих оперативних планова рада за школску 2024/2025. годину.
- Усклађивање динамике и утврђивање календара писмених и контролних задатака; усаглашавање са плановима других стручних већа.
- Европски дан језика (26.IX) - договор о обележавању.
- Угледни часови чланова већа.

Октобар

- Могућности и начини остваривања васпитно-образовних задатака у настави (сарадња са педагошко-психолошком службом).
- Ученици са проблемима у учењу и предлози за њихово решавање.
- Договор о обележавању октобарских празника (Месец књиге, Дечија недеља).
- Посета Сајму књига и набавка наставних средстава.
- Угледни часови чланова већа.

Новембар

- Анализа рада и успеха ученика у првом класификационом периоду и уједначавање критеријума оцењивања
- Помоћ ученицима који нису постигли задовољавајуће резултате у учењу
- Разматрање сарадње са родитељима.
- Присуствовање семинарима, саветовањима и другим облицима размене искустава.
- Разматрање облика рада у допунској литератури.
- Међународни дан толеранције (16.XI) - договор о обележавању
- Међународни дан људских права (10.XII) - договор о обележавању
- Посета културних манифестација на нивоу града
- Угледни часови чланови већа.

Децембар

- Анализа успеха и реализације редовне и допунске наставе на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године
- Анализа напредовања ученика и усклађивање критеријума оцењивања
- Анализа предузетих мера како код ученика са проблемима у учењу и понашању тако и код ученика са посебним интересовањима за одређену област; предлог мера за побољшање успеха
- У сусрет Новој години - радионица
- Договор у вези припрема за прославу Савиндана, подела оквирних задужења и усклађивање активности
- Угледни часови чланова већа

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

### Фебруар

- Праћење педагошког процеса (организованост наставе, елементи унапређивања, ефекти рада)
- Праћење напредовања ученика и њиховог учешћа у педагошком процесу (активности у настави, укључивање у ваннаставне активности, напредовање у допунској настави)
- Међународни дан матерњег језика (21.II) – договор о обележавању
- Угледни часови чланова већа

### Март

- 8. март – Дан жена
- Светски дан поезије (21.III) – договор о обележавању.
- Дан пролећа – договор о обележавању
- Угледни часови чланова већа

### Април

- Анализа рада и успеха ученика у трећем класификационом периоду и уједначавање критеријума оцењивања
- Помоћ ученицима који нису постигли задовољавајуће резултате
- Радионица поводом Ускрса - договор о обележавању
- Посета културних манифестација на нивоу града
- Угледни часови чланова већа

### Мај

- Активно учење у настави.
- Реализација излета и/или екскурзија.
- Угледни часови већа

### Јун

- Организација разредних испита.
- Договор у вези припрема за прославу Дана школе, подела оквирних задужења и усклађивање активности
- Анализа рада Већа у школској 2023/2024. години, израда и усвајање годишњег извештаја.
- Предлог и израда структуре програма рада Већа за наредну школску годину.
- Анализа угледних часова чланова већа, размена искустава и предлози

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.6.5.3. План стручног већа за развој вештина

<b>Р.бр</b>	<b>Програмски садржаји</b>	<b>Време</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор председника, заменика председника и записничара Стручног већа за школску 2024/2025.год</li> <li>-Усвајање плана и програма Стручног већа</li> <li>- Анкетирање ученика о организовању група према способностима</li> <li>- Остваривање корелације међу предметима</li> <li>- Приредба за добродошлицу ученицима првог разреда</li> </ul>	септембар
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Договор за одржавање огледних часова</li> <li>-Извештај о стању здравља ученика (ослобођени тотално или делимично)</li> <li>-Анализа рада музичке и ликовне културе и физичког васпитања у првом тромесечју</li> </ul>	новембар
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме ученика за учешће на такмичењима (ликовни конкурси, првенство школе у кошарци)</li> <li>-Анализа одржаних огледних часова</li> </ul>	фебруар-март
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проблеми у настави и могућности превазилажења</li> <li>-Учешће ученика на такмичењима и анализа њиховог успеха</li> <li>- Општинско првенство у фудбалу</li> <li>- Изложба ликовних радова</li> </ul>	мај
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештаји о учешћима наставника на стручним семинарима</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају школске 2024/2025. године</li> <li>-Анализа рада Стручног већа</li> </ul>	јун



5.6.5.4. План стручног већа разредне наставе

Р. бр.	Програмски садржаји	Време
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Коституисање стручног већа н.р.наставе</li> <li>-Усвајање плана стручног већа за школску 2024/2025.год.</li> <li>-Праћење рада ученика I-IV разреда и евентуално евидентирање ученика са посебним потребама</li> </ul>	Септембар
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање наставника разредне наставе (обрада једне од тема из области дидактичко-методолошког рада са ученицима са освртом на активне методе учења</li> <li>- Анализа успеха и прћења ученика са акцентом на индивидуализирани облик рада са ученицима са посебним потребама као и специјалног понашања истих ученика</li> </ul>	Новембар
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осмишљавање и садржај приредбе за да Светог Саве</li> <li>-Анализа одржаног часа</li> <li>-Реализација планова редовне и допунске наставе у првом полугођу</li> </ul>	Децембар
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење успешности рада ученика</li> <li>- Обрада стручне теме (реализација часа са применом метода учења откривањем и путем открића)</li> </ul>	Април
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме за извођење посета, излета и екскурзије</li> <li>- Реализација програма</li> <li>-Анализа стручног већа наставника разредне наставе у школској 2024/2025.год.</li> </ul>	Мај - Јун

#### 5.6.5.5. Критеријуми оцењивања

У складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС број 10/2024 од 09.фебруара 2024.године) учитељи и наставници наше школе су на почетку школске 2024/2025.године у оквиру својих стручних већа утврдили и ускладили елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања за критеријуме остварености исхода, самосталност и ангажовање ученика. Ови критеријуми помоћи ће самим ученицима да прате своје напредовање . Критеријуми су подељењи по разредима за ученике од 1. до 4. разреда и по областима за ученике од 5. до 8, разреда, то јест за предмете који спадају у област друштвених наука, затим за предмете који спадају у област природних наука и за предмете који спадају у област вештина. Критеријуми су усклађени на стручним већима, усвојени на Педагошком колегијуму и као прилог су саставни део Годишњег плана рада школе и објављени су на званичној интернет страници школе (<https://oskorbevac.edu.rs>)

### 5.6.6. ТИМОВИ ШКОЛЕ (надлежности и планови рада)

#### 5.6.6.1. Тим за инклузивно образовање

Надлежности стручног тима за ИО су:

- увођење нових ученика за рад по ИОП-у и праћење реализације рада по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
- консултације са наставницима који раде са ученицима по ИОП-у ( увођење нових наставника који раде по ИОП-у)
- анализа евалуације ИОП-а на крају 1. полугодишта и на крају школске године
- план транзиције за ученике који прелазе у 5. разред и средњу школу, а прате наставу по ИОП-у

#### 5.6.6.1.1. План рада тима за иоп за шк.2024/25.

АВГУСТ:

- Конституисање тима и избор координатора и заменика
- Извештај о раду тима за школску 2023/24.
- Израда и усвајање плана рада тима за школску 2024/25.
- Анализа извештаја за ученике који су у школској 2023/24. радили по ИОП-у и препорука за даље

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР

- Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка
- Идентификација даровитих ученика
- Педагошки профил ученика
- Доношење одлуке о изради ИОП-а на основу поднетих предлога
- Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у
- Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину
- Сарадња са ИРК и релевантим институцијама
- Сарадња са родитељима

НОВЕМБАР / ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР

- Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају 1. полугођа
- Праћење, евалуација и корекција ИОП-а
- Разматрање потребе за увођење нових ученика у праћење наставе по ИОП-у

ФЕБРУАР / МАРТ

- Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
- Мишљење тима о условима полагања пробног и завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у

АПРИЛ / МАЈ

- Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у
- План транзиције за ученике који прате наставу по ИОП-у
- Предлог тима о наставку школовања за ученике 8. разреда који прате наставу по ИОП-у 2 уз консултације са тимом за реализацију пројекта Еразмус+

ЈУН

- Евалуација реализације наставе по ИОП-у у другом полугођу и упоређивање са првим полугођем
- Састављање Годишњег плана рада тима за ИО за школску 2025/26.

АВГУСТ

- Састављање Годишњег извештаја тима за ИО за школску 2024/25.
- Евалуација рада тима за ИО и мере унапређења

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

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

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. 11 од 14.фебруара 2024), у складу са специфичностима рада школе, школа је формила Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту)

5.6.6.2.1. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања у школи

<b>Време реализације</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање Тима за заштиту</li> <li>-Израда Плана за заштиту</li> <li>-Анализа активности предузетих у циљу информисања и упознавања са Посебним протоколом, правилима понашања и другим видовима заштите од насиља свих учесника у раду школе.</li> <li>-Могућност коришћења <i>Националне платформе „ Чувам те ”</i></li> <li>-Дефинисање поступака и процедуре за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.</li> <li>- Упознавање чланова тима са изменама и допунама “Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“,„Службени гласник Републике Србије“, број 11 од 14.фебруара 2024.године</li> <li>- Упознавање чланова Тима са предузимањем одређених мера и раном препознавању потенцијалних жртава трговине људима и са Листом индикатора и Водичем, на основу дописа из МП</li> </ul>	Тим за заштиту ученика
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи.</li> <li>-Праћење остваривања Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и процена нивоа ризика за безбедност ученика</li> <li>-Евидентирање и праћење деце са проблемима у понашању.</li> </ul>	Одељењске старешине Педагог Координатор тима Чланови тима

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>Март</b>	-Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи. -Припрема извештаја о насиљу у школи -Праћење и процена ефеката превентивних активности	Педагог Одељењске старешине Чланови тима
<b>Јун</b>	-Анализирање постојећег програма, његових резултата и давање предлога мера, активности, акција пројеката и др.за наредну школску годину.	Чланови тима
<b>Ванредне седнице</b>	-Укључивање у све сегменте рада образовно – васпитне установе и сарадња са професорима, ученицима, родитељима и другим стручним органима ( Центар за социјални рад, Полиција, Здравствене установе ),	Чланови тима

5.6.6.2.2. План заштите од насиља злостављања и занемаривања

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ</b>	<b>ЕВИДЕНЦИЈА</b>
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	септембар	Записник тима
Израда плана за заштиту деце/ученика од злостављања, насиља и занемаривања	Тим Педагог	Септембар	Извештај
Упознавање ученика са правилима понашања ученика у школи	Одељењски старешина	Септембар	Дневник образовно-васпитног рада
Слободне наставне активности: Врлине и вредности као животни компас 1 Врлине и вредности као животни компас 2	Ивана Стаменковић Јелена Тасић Радмила Петровић Цветковић	Септембар јун 2024/2025.	Оперативни план реализације СНА Продукти СНА
Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика у школи	Одељењски старешина	Септембар	Записник са седнице Савета родитеља
Рад одељењских старешина са ученицима под појачаним васпитним радом	Одељењски старешина Родитељ ученика	По појави	Вођење педагошке документације о ученику Праћење понашања ученика и извештавање родитеља
Могућност коришћења <i>Националне платформе „ Чувам те”</i>	Родитељи Ученици наставници	Септембар Јун 2024/25.година	<i>Национална платформа „ Чувам те”</i> -

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Реализација пројекта: „Заједно и безбедно кроз детињство”	Представници МУП-а Представници школа Спољни сарадници	Септембар децембар 2024/.25 -први део Јануар -јун 2025. -други део	<i>План радионица</i> <i>Дневник евиденције</i>
Рад педагога са учеником под појачаним васпитним радом	Одељењски старшина Педагог	Током трајања појачаног васпитног рада	Вођење евиденције о ученику под појачаним васпитним радом
Рад тима за безбедност са учеником под појачаним васпитним радом	Чланови тима Одељењски старшина Педагог	По потреби, а током трајања појачаног васпитног рада	Вођење евиденције
Идентификација ученика који могу постати жртва насиља	Одељењске старшине	Током школске године	Вођење евиденције
Идентификација ученика који испољавају агресивно понашање	Одељењске старшине	Током школске године	Током школске године Прикупљање података о ученику од родитеља, учитеља, васпитача
Ангажовање што већег броја ученика у раду слободних активности - секција	Педагог Руководиоци секција	октобар	Дневник евиденције Списак ученика укључених у секције
Предавање за ученике: „ Превенција трговине људима- кажи НЕ”	педагог	Током године	Дневник евиденције Извештај педагога
Дежурства запослених у ходницима и у дворишту за време одмора	Дежурни наставници	Октобар  Април  Јун	Извештај дежурних наставника

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире	Стручно веће уметничке групе предмета Тим за културну и јавну делатност Руководиоци ученичких организација,задр уге, руководиоци секција и додатне наставе и директор и помоћник школе	Септембар	Евиденција и радни материјал
Активности из програма Дечје недеље	Наставници Учитељи Педагог	октобар	Програм Дневници евиденције
Израда едукативних паноа за ученике, запослене у школи и родитеље, у вези поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или дешавања насиља	Тим за заштиту ученика	Током године	Едукативни панои
Радионица „ Увредљиви надимци,,	Наставници разредне наставе	Током године	Час одељењског старешине-дневник
Индивидуални саветодавни рад са децом девијантног понашања	Педагог Тим	март	Евиденција педагога школе Евиденција Тима
Грађење и јачање личних вредности и ставова	Одељењски старешина	март	Час одељењског старешине
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља  Обука на платформи Чувам те	Директор, помоћник директора, Тим, стручни сарадници, стручњаци различитих области	март	Сертификати
Кутак у холу школе са информативним садржајима и превентивним порукама ненасиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Континуирано током године	Кутак за превенцију насиља у холу школе
Радионице на часовима грађанског васпитања	Наставник грађанског васпитања	Током године	Дневник евиденције Извештај Тима
Сарадња са установама које се баве овим проблемом	Директор-педагог Тим		Евиденција школе

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.6.6.2.3. [План спречавања дискриминације](#)

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Узрада Акционог плана у превенцији дискриминаторнг понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август, септембар
У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	Тим за заштиту	Септембар
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању ученика у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности,подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда и поступање школе у случају дискриминаторног понашања	Тим за заштиту, одељењске старешине	Септембар
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима и Наставничком већу	Представници стручних већа	Новембар
Обука са националне платформе „ Чувам те” област дискриминације	Наставници и стручни сарадници	Током године
Коришћење Националне платформе „Чувам те”	Родитељи Ученици наставници	Септембар Јун 2024/2025.
Радионица: Помозите шта да радим друговима одбацују-пети разред	ОС педагог	фебруар
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Одељењске заједнице, ОС	Током школске године
Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	ОС ученици	Током школске године
Радионица: „Увредљиви надимци”шести разред	ОС ученици педагог	Април 2025.год
Обележавање Дана толеранције	Ученици	16.11.2024.
Обележавање Међународног Дана људских права	ОС	10.12.2024.
Обележавање Међународног дана жена темом родна равноправност	ОС 7. И 8. Разреда	08.03.
Промовисање активности на сајту школе	Администратори сајта	Током школске године
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама ( НВ, СР)	Тим за заштиту	Током школске године



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.6.6.2.4. План превенције других облика ризичног понашања

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Време
Израда плана превенцију болести зависности, васпитно запушног и свих облика деликвеног понашања	Учешће деце у изради програма	Учешће наставника у изради програма	Септембар 2024.године
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама	Информисање ученика о законским изменама	Континуирано информисање у сарадњи са секретаром школе	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	На седницама Наставничког већа
Ризична понашања-пушење, алкохол,дрога	Разговори, размена информација	Разговори ОС и предметних наставника	На часовима ОС
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Исказивање мишљења о активностима програма	На састанцима, седници Наставничког већа

5.6.6.2.5. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика **за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.**

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

**У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.**

**У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.**

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља

5.6.6.2.6. [Активности друштвено-корисног рада](#)

<p>Уређење простора школе или у локалној заједници – паркова, спортских терена, дворишта школе</p> <p>(сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);</p>
<p>Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;</p>
<p>Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);</p>
<p>Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);</p>
<p>Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године</p> <p>(Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.)</p>
<p>Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);</p>
<p>Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);</p>

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена.

#### 5.6.6.2.7. Појачан васпитни рад

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110–112. овог закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110–112. овог закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

**На првом нивоу насиља** активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално, а одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

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

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак. На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

#### 5.6.6.3. Тим за реаговање у кризним ситуацијама

Повремено и најчешће изненада, у заједницама или институцијама у којима ради већи број људи (а ту, наравно, спадају и образовно-васпитне установе) дешавају се неки нагли и неочекивани догађаји. То могу да буду догађаји које диктира природа (земљотреси, поплаве, пожари) али и они које производи сам човек (насилна или природна смрт, сукоби и туче већих размера, самоубиства). Такви догађаји, у зависности од њиховог интензитета и утицаја на свакодневно функционисање, различито се називају: стрес и стресни догађаји, траума и трауматски догађаји и криза и кризни догађаји.

Ако се у школи догоди:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство или самоубиство ученика (у школи или ван ње)
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила заједницу или њен део десила се кризна ситуација у којој своју улогу преузима тим за реаговање у кризним ситуацијама

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.6.6.3.1. [План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама](#)

<b>План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама</b>	
<b>Активност</b>	<b>Носилац посла</b>
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл.	Координатор тима
Када се кризна ситуација догоди у школи -смиривање ситуације, обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и надлежних институција (Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља ... )	Тим и одељењске старешине
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна	Координатор тима
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ закзивање хитног састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	Координатор тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање упутства наставницима како да разговарају са децом	Директорка, стручни сарадници
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавња и сл.)	Одељењске старешине и Тим
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске старешине и Тим
Комуникација са медијима	Директорка
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризном ситуацијом	Тим

У складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање изанемаривање („Сл. гласник РС“, број 11 од 14. фебруар 2024. године) **програм поступања установе у кризним догађајима** је обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Школског програма. На основу **програма израђује се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**, који је саставни део Годишњег плана рада установе.

Директор је решењем формира **Тим за кризне догађаје** у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, који је израдио овај програм рада. **Тим за кризне догађаје** формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

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

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

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

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

Када кризни догађај погоди школску заједницу, на запосленима је да благовремено реагују и предузму активности у циљу пружања подршке деци, односно ученицима, њиховим родитељима и запосленима. Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност. У случају психолошких кризних ситуација омогућа рад психолошког саветовалишта и одређује се простор и време рада саветника-стручних сарадника.

5.6.6.3.2. План поступања установе у кризним догађајима

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



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције- Сви чланови Тима за кризне догађаје.</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са</p> <p>Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају- Директор, одељењске старешине.</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима - Сви чланови Тима за кризне догађаје, пп служба, Педагошки колегијум, Наставничко веће, одељењске старешине.</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи- <b>Сви чланови Тима за кризне догађаје, пп, Педагошки колегијум, наставничко веће, одељењске старешине.</b></p>	<p>израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности - <b>Одељењске старешине, Тим за кризне догађаје.</b></p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација-<b>Одељењске старешине.</b></p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање- <b>Руководиоци стручних и одељењских већа, директор.</b></p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

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

#### 5.6.6.4. Тим за самовредновање

##### Самовредновање рада школе

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања.

**Задатак тима за самовредновање рада школе** је да донесе план самовредновања, да одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања, да обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе, да усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима. Ове школске године, 2024/25 биће урађено самовредновање из области Настава и учење.

##### 5.6.6.4.1. План рада Тима за самовредновање рада школе

<p>- Конституисање Тима за самовредновање Подела задужења у тиму за самовредновање Подела задужења у тиму за самовредновање</p>	<p>Координатор тима Чланови тима</p>	<p>Септембар - децембар</p>	<p>записник</p>
<p>-Активности на прикупљању и анализи података – процес самовредновања уз примену инструмената -Прикупљање доказа - Издавање јаких и слабих страна -Доношење приоритета и писање извештаја</p>	<p>Координатор тима Чланови тима</p>	<p>Јануар Фебруар Март</p>	<p>Докази Листа јаких и слабих страна Извештаји чланова тима задужених са самовредновање</p>
<p>-Израда Извештаја самовредноване области - План акције на отклањању слабих страна -Реализација Акционог плана самовредновања рада школе</p>	<p>Координатор тима Чланови тима</p>	<p>јун</p>	<p>Извештај о реализованом самовредновању изабране кључне области</p>

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

5.6.6.4.2. Акциони план самовредновања рада школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Методе и технике рада	Инструменти
Окупљање школског тима за самовредновање и избор области самовредновања	Координатор тима Школски тим за самовредновање	септембар	анализа	разговор дискусија
Израда плана активности за школску 2024/25.годину	Директор, Координатор тима Чланови тима	септембар	интервјуисање	разговор
- Израда инструмената за самовредновање изабране кључне области	Координатор тима Чланови тима	новембар	анализа	разговор дискусија
-Анализа постојећег стања и прикупљање доказа за процес самовредновања	Чланови тима	новембар	Анализа документације Анкетирање Скалирање	белешка упитници ске
-Подела задужења у тиму за самовредновање	Координатор тима	новембар	Интервјуисање	интервју
Подела инструмената за самовредновање - активу са праћење развоја школског програма - тиму за израду ГПР -тим за самовредновање	Координатор тима	новембар	Анкетирање	упитници ске
-Активности на прикупљању и анализи података	Чланови тима	јануар фебруар март	Анализа документације Анкетирање Скалирање	белешка упитници ске
-Прикупљање доказа	Чланови тима за самовредновање	јануар фебруар март	Анализа документације Анкетирање Скалирање	белешка упитници ске

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

-Прикупљање података, обрада резултата	Тим за самовредновање	јануар фебруар март	Обрађени подаци	белешке
Анализа добијених података	Чланови тима за самовредновање	јануар фебруар март	Анализа документације	белешка
- Издвајање јаких и слабих страна	Педагог школе	март	Скалирање	скала
Доношење приоритета	Координатор тим а Директор	март-април	Анализа документације	белешка
Интерпретација добијених резултата и израда извештаја	Тим за самовредновање рада школе	мај	Анализа документације	белешка извештај
Подношење извештаја Стручном активу за развојно планирање	Тим за самовредновање рада школе	мај	Анализа документације	извештај
Израда Извештаја самовредноване области	Координатор тим а	јун	Анализа документације	белешка извештај
Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада школе Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору	Координатор тим а Тим за самовредновање рада школе	јун	Анализа документације	Извештај
Израда Акционог плана на отклањању слабих страна самовредноване области	Координатор тима Чланови тима	јун	Анализа документације	белешка разговор чек листе
- Сарадња тима за самовредновање рада школе са Активом за праћење развоја ШП и активом за Развојно планирање	Актив за Развојни план Актив за праћење развоја ШП	јун	Анализа документације	разговор белешке

5.6.6.5. Тим за професионалну оријентацију ученика

Програм професионалне оријентације ученика је пружање помоћи ученицима да испитују своје способности, интересовање, ставове, вредности и потребе. Рад на професионалној оријентацији одвијаће се у оквиру VII и VIII разреда.

**Задаци у оквиру којих ће се реализовати професионални развој ученика су следећи:**

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање целовитог професионалног развоја.
2. Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима.
3. Развијање ставова у друштвеној и индивидуалној вредности људског рада.
4. Формирање општих радних навика и изградња позитивних особина личности, најнепосредније везаних за рад (навике на напор, планску рационалну и добру организацију рада), изградња особине личности (истрајност, издржљивост, упорност, тачност, предузимљивост, рационалност, итд.).
5. Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању развоја деце (предавање школског педагога на ову тему).

5.6.6.5.1. План рада Тима за професионалну оријентацију

Задаци	Носиоци активности	Време	Извори доказа, праћење
Припрема и подела материјала за наставнике	Чланови тима	Септембар	Материјали и записник
Анализа реализације активности и подела материјала за радионице	Чланови тима	Октобар	Записник и материјали
Анализа реализације активности Предлог мера	Чланови тима	новембар	Записник
Припрема извештаја о раду тима	Чланови тима	децембар	Извештај
Припрема и подела материјала за наставнике Састанак са одељенским старешинама осмих разреда	Чланови тима	фебруар	Материјал, записник
Планирање и организација реалних сусрета	Чланови тима	март	Предлог плана, записник
Подршка у организацији реалних сусрета и анализа реализованих активности Планирање и организација представљања средњих школа	Чланови тима	мај	Фотографије, извештаји, записници,
Израда извештаја о раду тима	Чланови тима	јун	Извештај

#### 5.6.6.6. Тим за професионални развој

Стручно усавршавања наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу.

Стручно усавршавање се остварује индивидуално и колективно.

Индивидуално стручно усавршавање наставника реализује се похађањем различитих уско- стручних и методичко-дидактичких програма, праћењем стручне литературе, остваривањем и посећивањем угледних часова и стручних предавања, као и напредовањем у струци.

Колективно стручно усавршавање наставника односи се на међусобну сарадњу у различитим програмима, пројектима и конкурсима и њиховом презентацијом на стручним активима и већима, као и учешћем наставника на семинарима, стручним скуповима и саветовањима.

Основни правци стручног усавршавања наставника у наредном периоду односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група, као и израду индивидуалних образовних планова, превенцију насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације, развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета и учешће у другим програмима и пројектима акредитованим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја као и уско-стручну едукацију.

Стручни семинари, стручни скупови и набавка стручне литературе ће бити реализовани у зависности од финансијских могућности школе и подршке Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Градског секретаријата за образовање.

При школи постоји Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника које прати реализацију плана стручног усавршавања за сваког индивидуално, али и реализацију колективног усавршавања.

##### 5.6.6.6.1. План рада Тима за професионални развој

Програмски садржаји	Носиоци активности	Време реализације
1. Конституисање Тима за професионални развој наставника. 2. Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој наставника. 3. Усклађивање плана рада са Школским програмом, Развојним планом школе и Годишњим планом рада школе.	ТИМ	Септембар
1. Анализа потреба наставника и стручних сарадника за стручним усавршавањем. 2. Истраживање и избор релевантних семинара, радионица и конференција	Тим и наставници	Октобар
1. Израда годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и сарадника ван установе за школску 2024/2025. годину. 2. Рад на организацији и реализацији семинара. 3. Реализација предавања или трибине на нивоу установе.	Тим и наставници	Новембар

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

1. Супервизија планирања и извођења часова. 2. Праћење рада новозапослених наставника и сарадника. 3. Извештај ментора о раду нових наставника и сарадника.	Чланови тима	Децембар
1. Организација и спровођење интерних радионица и трибина за поделу знања и искустава. 2. Организација и спровођење активности у оквиру пројекта “Ширење хоризонта - едукација без препрека” 3. Подстицање учешћа наставника и сарадника у различитим програмима и мрежама школа.	Чланови тима	Фебруар
1. Анализа реализације стручног усавршавања и евидентирање истог. 2. Праћење напретка у личном и стручном развоју наставника и сарадника.	Чланови тима	Април
1. Извештај и евалуација о раду Тима за професионални развој наставника за школску 2024/2025. годину. 2. Организација завршне трибине о значају континуираног стручног усавршавања.	Чланови тима	Јун
1. Израда докумената о вредновању стручног усавршавања. 2. Израда планова личног усавршавања за наредну школску годину. 3. Избор руководиоца тима. 4. Израда и усвајање плана рада Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину.	Чланови тима	Јул - Август

### 5.6.6.2. План стручног усавршавања запослених

У Развојном плану школе, један од задатака Тима је и планирање и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Програм стручног усавршавања реализоваће се кроз рад Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, индивидуално и стручно усавршавање наставника, као и кроз педагошко - инструктивни рад директора школе и стручних сарадника. Стручно усавршавање допринеће квалитетнијем остваривању програмских садржаја у настави и ваннаставним активностима.

#### **На нивоу Наставничког већа:**

- предавања, презентације и представљања иновација у васпитно-образовном раду.

#### **На нивоу Стручних већа:**

- корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писмени задаци, контролне вежбе),
- одржавање и анализа огледних предавања уз примену нових облика метода рада,
- праћење и анализа одговарајуће стручне литературе.

#### **Семинари за стручно усавршавање наставника:**

- обавезни зимски и летњи семинари за наставнике
- семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2024/2025. годину

***План стручног усавршавања запослених у школској 2024/2025. године је саставни део ГПРШ и иде као Прилог уз исти.***



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

5.6.6.6.3. [План одржавања угледних часова у школској 2024/2025.години](#)

<b>ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</b>				
<b>предмет</b>	<b>Наставна јединица</b>	<b>датум</b>	<b>одељење</b>	<b>наставник</b>
Српски језик и књижевност	Компарација придева	21.11.2024	V-2	Милош Костић
Српски језик и књижевност	Епске народне песме о Косовском боју	Новембар.2024	V-1	Јелена Симић
Енглески језик	Our world / famous people	20.12.2024	III-6	Данијела Трајковић
Енглески језик	Famous bridges	12.2.2025	V-2	Ана Антић
Математика	Делјивост са 3 и 9	7.11.2024	V-1	Маријана Кузељевић Јовановић
Математика	Квадрат бинома	Март 2025.	VII-2	Јелена Тасић
Техника и технологија	Електричне машине	Март 2025	VIII-2	Слађан Ристић
Географија	Вода Србије - језера, вода и човек	28.11.2024.	VIII-2	Галабина Миленковић
Биологија	Алкохолизам	Мај 2025	VI-2	Виолета Прокић
Физика	„Узајамно деловање тела која нису у непосредном додиру”	5.11.2024	VI-1	Маја Стошић
Хемија	„Раздвајање састојака смеша”	Фебруар 2025	VIII-2	Милан Ђорић
<b>РАЗРЕДНА НАСТАВА</b>				
<b>предмет</b>	<b>Наставна јединица</b>	<b>датум</b>	<b>одељење</b>	<b>наставник</b>
Српски језик и књижевност	Слава - Дејан Алексић	28.05.2024	IV-1	Брана Тасић
Српски језик и књижевност	Први снег	Децембар.2024	II-5	Бојан Јовановић
Математика	Број 10, Множење бројем 10, Множење бројевима 10 и 100	Новембар 2024	I-3, II-3, III-3	Габријела Ристић
Српски језик	Писмено множење	Март 2025	I-1, III-1	Светлана Стошић
Математика	Множење збира бројем	9.12.2024	II-1	Милан Стојановић
Природа и друштво	Запаљиви материјали-ознаке за запаљиве материјале	3.3.2025	IV-4	Јасмина Стојковић

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

### 5.6.6.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим има следеће надлежности:

- Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
- Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе;
- Учествује у обезбеђивању услова за квалитет рада и развој школе;
- Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Прати примену закона, Статута и других аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

#### 5.6.6.7.1. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације	Активности	Начин реализације	Реализатори
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање тима.</li> <li>-Усвајање Плана рада Тима -до 15.септембра.</li> <li>-Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023./2024.</li> <li>-Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2023./2024.</li> <li>-Анализа и разматрање новог Развојног плана</li> <li>-Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024./2025.(давање сугестија)</li> <li>-Анализа усклађености рада Стучних већа,Тимова и Актива школе.</li> </ul>	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
<b>Јануар/фебруар/ Март/април/мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације натаве у току првог полугодишта</li> <li>-Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугођа.</li> <li>-Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих.</li> <li>-Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе.</li> <li>-Анализа Извештаја о реализацији Развојног плана шк</li> <li>Анализа извештаја о раду директора у првом полугођу.</li> <li>-Предлог за реализовање пројеката :</li> <li>-У фебруару-"Дан розе мајице" у циљу обележавања Светског дана борбе против вршњачког насиља.</li> <li>- Књижевна олимпијада - активност у оквиру пројекта "Ширење хоризонта - едукација без препрека"</li> <li>-У марту-"Укључи ме и ја ћу научити" у циљу унапређивања сарадње у односу родитељ-школа ради развоја квалитета образовно-васпитног процеса и подстицање родитеља као активних партнера у раду школе.</li> <li>-У априлу или мају-"Ускршњи базар" у циљу да се код ученика развије предузетнички дух, тимски рад, сарадња и креативност кроз украшавање и продају различитих предмета и симбола везаних за Васкрс.</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај	Чланови тима

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>Јун</b>	<p>-Анализа постигнића успеха у току наставне 2024./2025.(годишњи испити,такмичења...)</p> <p>-Анализа реализације наставе</p> <p>-Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године</p> <p>-Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању.</p> <p>-Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024./2025.</p>	Анализа, Дискусија сугестија	Чланови Тима
<b>Август</b>	<p>-Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2025./2026.</p> <p>-Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2025./2026.</p> <p>-Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за протелу школску годину и предлог Анекса за наредну школску годину уколико се укаже потреба.</p> <p>-Анализа Записника, Извештаја и Планова Стручних већа и Актива.</p> <p>-Разматрање припремљености школе за наредну школску годину.</p> <p>-Израда извештаја о раду Тима за школску 2024./2025.годину.</p>	Анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

**5.6.6.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

**Међупредметне компетенције** су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

5.6.6.8.1. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

<b>Састанак</b>	<b>Теме</b>	<b>Носиоци активности</b>
СЕПТЕМБАР	Конституисање тима – избор председника, записничара Израда Годишњег плана рада Тима Израда Акционог плана рада и подела задужења	Чланови тима
ОКТОБАР	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ Начини на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, на који могу да обухвате више међупредметних компетенција (пример – постављање у улогу наставника) Утицање на ученике да дају предлоге и идеје за разне активност и потребе локалне заједнице	Чланови тима
НОВЕМБАР	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима
ФЕБРУАР	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) Израда полугодишњег извештаја	Чланови тима
МАРТ	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Осмог марта Укључивање ученика у организацију и изглед самог програма обележавања празника	Чланови тима
АПРИЛ	Анализа месечних планова наставника и педагошких свезака (међупредметне компетенције) Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника, стручне службе	Чланови тима
ЈУН	Израда Годишњег извештаја о раду тима Предлози о даљем раду тима током следеће године	Чланови тима

5.6.6.9. Тим за израду ГПРШ и извештаја о ГПРШ

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. На тај начин омогућено је унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Новим законским актима, Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања, веома јасно су дати циљеви и исходи којима наш образовни систем тежи, тако да они представљају основу свако планирање рада у образовним институцијама. Развој критичког мишљења, стицање функционалних знања, креативност, подстицање индивидуалног развоја и формирање социјално одговорне личности код ученика су препознати и истакнути као кључни како за функционисање образовног система, тако и друштва у целини. Ово ћемо имати на уму при изради Годишњег плана рада школе, а то је била и полазна основа за израду свих осталих докумената неопходних за функционисање школе (Школски програм, Развојни план итд.)

5.6.6.9.1. План рада Тима за израду ГПРШ и извештаја о ГПРШ

Време реализације	Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Јануар/август	Структура Годишњег плана рада школе	Полугодишња и годишња анализа рада	Директор,ШО,чланови тима,Школска управа
Август/септембар	Усклађеност ГПРШ са законским актима,ШРП-ом,АП за самовредновање, акционим планом пројекта “Ширење хоризонта - едукација без препрека”	Анализа постигнућа из Акционих планова	Директор,ШУ,секретар,тимови и већа
На почетку и током школске године по потреби	Материјално технички и просторни услови рада	Анализа стања,утврђивање потреба и предлагање мера	Директор,руководилац за безбедност,ШУ
На почетку и током године по потреби	Кадровски услови	Утврђивање потреба и вишкова наставника	Директор,секретар,представник синдиката ШУ
Током школске године	Организација образовно –васпитног рада школе	Стална провера функционисања унутрашње организације током године	Директор,секретар,ШУ,ШО

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>Јун/током школске године на сваком тромесечју</b>	Програм стручних,руководећих,управних и саветодавних органа школе	Разматрање извештаја,предлагање мера	Директор,руководиоци већа и актива,ШО,ШУ
<b>На почетку сваког полугођа</b>	Индивидуални планови наставника	Непосредна контрола,увид у садржај и усклађеност истих са потребама в/о рада	Директор,педагог, ШУ
<b>На почетку школске године</b>	Програми ваннаставних активности	Непосредан увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада	Директор,педагог, разредни старешина,рук.секција,ШУ,ШО,Ученички парламент
<b>На почетку школске године</b>	Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	Непосредан увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада	Директор,рук.тим ова,ПК,педагог
<b>Током године</b>	Програм стручног усавршавања	Праћење реализације програма у складу са РППШ-ом и АПсамовредновања	Директор,Тим за СУ,стручна већа,ПК
<b>Јануар/јун</b>	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Извештај реализованог,анализа планираних активности	Директор,одељењски старешина,савет родитеља
<b>Јануар/јун</b>	Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	Анализа остварености планираног и усаглашеност са активностима из АП-а и правилником о стручно-педагошком надзору	Директор,ШО,руководиоци већа и Тимова,Савет родитеља,ШУ

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

**5.6.6.10. Тим за културну и јавну делатност школе**

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године обележавањем важних датума.

**5.6.6.10.1. План рада Тима за културну и јавну делатност школе**

<b>ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ 2024/25.</b>			
<b>Садржај рада</b>	<b>Временска реализација</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Пријем ђака првака (1. септембар) Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар) Европски дан језика (26. септембар)	септембар	упознавање, распоређивање по одељењима, одлазак са учитељима... израда пројекта - радионица израда пројекта - радионица	Стручна служба, учитељи 1. разреда, директор Тим за културну и јавну делатност, остали наставници који желе да учествују.
Дечја недеља (прва недеља октобра)	октобар	биоскоп - цртани или играни филм за децу или позоришна представа. ликовни и литерарни радови, хуманитарна акција,	стручна служба, учитељи, наставници, ученички парламент (УП)
Пријем ђака првака у Дечји савез		промоција, приредба	стручно веће разредне наставе,
Октобар - Сајам књига		посета дечјег песника или писца школи или одлазак на књижевно вече, анкетирање ученика да ли и колико читају, који су им омиљени песници, писци, књиге	наставници српског и страних језика, директор, стручна служба, учитељи, наставници, УП
Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар)	новембар	едукација на ЧОС-у	наставници, учитељи, директор, стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Светски дан љубазности (13. новембар)		читање кратких ауторских прича на ЧОС-у, часу ГВ и часу верске наставе	тим за културну и јавну делатност, учитељи, наставници ГВ, верске наставе, УП, и остали наставници који желе да учествују

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

Пројекат Еразмус+ Фондација Темпус		мобилност наставника, чланова за израду Еразмус+ пројекта на Тенерифе (ако нема неких промена са стране Фондације Темпус)	
Међународни дан толеранције (16. новембар)		одељенски панои, мозаик толеранције у холу (заједнички пано са стикерима)	тим за културну и јавну делатност, наставници верске наставе, ГВ, одељенске старешине, УП и сви остали наставници који желе да учествују
Међународни дан деце са хендикепом (3. децембар)	децембар	креативне активности у школи на тему "Сви смо једнаки и сви се волимо"	тим за инклузију, стручна служба, одељенске старешине, УП
Дан људских права (10. децембар)		креативне слободне активности у школи на тему "Слобода"	стручна служба, одељенске старешине, УП
Дан школе (23.12.2024)		приредба	Чланови тима за културну и јавну делатност, наставници историје, учитељи, директор
Припрема за обележавање Светосавске свечаности		избор програма и учесника за приредбу	координатор тима за културну и јавну делатност школе, чланови овог тима, учитељи и УП
Изложба ликовних и литерарних радова ученика у холу школе поводом Нове године		тематска изложба ликовних и литерарних радова	наставник ликовне културе, наставници српског и страних језика, учитељи
Божић (7. јануар)		тематска изложба ликовних и литерарних радова	наставник ликовне културе, вероучитељ, учитељи, наставници српског и страних језика.



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Прослава школске славе Свети Сава (27. јануар)	јануар	резање колача, приредба	вероучитељи, координатор тима за културну и јавну делатност школе, наставници српског језика и књижевности, наставник музичке културе, учитељи и УП
Изложба ликовних и литерарних радова ученика у холу школе у част Светога Саве		тематска изложба ликовних и литерарних радова	наставник ликовне културе, вероучитељ, тим за културну и јавну делатност, учитељи
Крај првог полугодишта	фебруар	саопштавање успеха, подела ђачких књижица	одељенске старешине
Сретење – Дан државности Србије (15. и 16. фебруар)		едукација на ЧОС-у, креативне активности у школи на тему "Моја Србија"	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Међународни дан матерњег језика (22. фебруар)		креативне активности у школи на тему "Пишимо ћирилицом"	координатор тима за културну и јавну делатност, наставници српског језика, учитељи, УП
Дан жена (8. март)	март	тематска изложба ликовних радова - радионица са родитељима ученика	наставник ликовне културе, учитељи, родитељи
Први дан пролећа (21. март)		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе, учитељи
Светски Дан поезије (21. март)		читање песама ученика у библиотеци	координатор тима за културну и јавну делатност, библиотекар, наставници српског језика, наставници страних језика, учитељи, УП и сви остали љубитељи поезије који раде у школи.

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Светски Дан шале (1. април)		креативне активности по одељењима	одељенске старешине
Ускршњи вашар	април	хуманитарна продајна изложба продукта ученичког стваралаштва	вероучитељи, координатор тима за културну и јавну делатност школе, чланови овог тима, учитељи, родитељи, УП
Еразмус+ Фондација Темпус		Мобилност наставника, чланова тима за израду Еразмус+ пројекта и неколико ученика у Турској (ако не дође до неких измена од стране Фондације Темпус)	
Матурско вече		прослава	директор, одељенске старешине 8. разреда, савет родитеља, УП
Додела сведочанстава, диплома и похвала ученицима 8. разреда	јун	уручивање сведочанства, диплома, похвала и награда ученицима 8. разреда	директор, одељенске старешине 8. разреда
Видовдан (28. јун)		саопштавање успеха, подела ђачких књижица ученицима од 1. до 7. разреда, додела награда одличним ученицима.	одељенске старешине
Годишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	координатор тима за културну и јавну делатност
Усвајање плана рада Тима за културну и јавну делатност школе за наредну школску годину	август	предлог, разматрање и усвајање плана рада тима	координатор тима за културну и јавну делатност школе са члановима
Дефинисање циљева и задатака		предлог, разматрање и усвајање циљева и задатака	координатор тима за културну и јавну делатност школе са члановима
Посета позоришту	током школске	одлазак у позориште на позоришне представе	одељенске старешине
Посета музејима и галерији	године	одлазак у музеје и галерије	одељенске старешине

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Ликовни и литерарни конкурси		учешће на конкурсима	учитељи, вероучитељ, наставници српског језика, наставници страних језика и наставник ликовне културе
Сарадња са предшколским установама (ПУ)	... током школске године	директор, стручна служба, координатор тима за сарадњу са ПУ, учитељи дружење, заједничко учешће у обележавању пригодних датума, презентација наше школе у предшколским установама	директор, стручна служба, координатор тима за културну и јавну делатност школе

### 5.6.6.11. [Тим за израду летописа школе и уређивање сајта](#)

#### Циљеви и задаци тима:

- Израда летописа.
- Уређивање сајта школе.
- Праћење и извештавање о активностима организованим у школи.
- Праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује.
- Сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима.

#### 5.6.6.11.1. [План рада Тима за израду летописа школе и уређивање сајта](#)

##### План рада за школску 2024/2025 годину

1. Састанак тима почетком школске године и договор о раду за предстојећу школску годину и праћење свих активности који се организују у школи у наредна три месеца
2. Састанак тима почетком децембра и планирање активности поводом Дана школе, Нове године и школске славе Свети Сава.
3. Састанак тима у фебруару и планирање активности поводом Међународног дана матерњег језика, 8. марта Дана жена.
4. Састанак тима у априлу месецу и договор о извештавању и праћењу активности поводом Ускрса, Дана сећања на Доситеја Обрадовића, Дана победе, Дана планете земље...
5. Састанак на крају школске године и подношење извештаја о раду тима и избор чланова и координатора за наредну школску годину

## VI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ШКОЛЕ

### 6.1. План здравствене заштите ученика

Циљ овог подручја је развијање и формирање свести код деце и омладине да је здравље основни услов људске среће, како се оно чува и унапређује здравствена заштита.

Овај циљ се остварује преко:

- обезбеђивања здраве еколошке средине,
- наставе здравственог васпитања

С тим циљем одвијаће се сарадња са родитељима, здравственом и социјалном службом, а све у циљу превентивног деловања ради очувања здравог подмлатка.

Р. бр .	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕ Д	Носиоци послова и сарадници	Облик рада
1.	лична хигијена	I-II	О.С.	разговор
2.	правилно држање тела	I-II	наставник физ. васп.	демонстрације, панои
3.	хигијена уста и зуба	I-IV	стоматолог	панои, разговор, демонстрације
4.	правилна исхрана	I-IV	лекар	предавања, разговор
5.	хигијена становања	I-IV	ОС	предавања
6.	туберкулоза	IV	лекар	предавања, пројекција
7.	заштита вида, слуха	V-VIII	лекар	демонстрације, предавања
8.	алкохолизам, пушење	VI-VIII	лекар	анкетирање, пројекције
9.	наркоманија	VII-VIII	лекар, педагог	видео пројекције
10.	пубертет - одлике и понашање	VI-VIII	педагог	разговор, предавања
11.	СИДА - шта треба да знамо	VII-VIII	лекар	предавања

6.2. План активности за унапређење менталног здравља ученика

**Постављени циљеви:**

1. *Јачање менталног здравља свих актера у школском животу и превенција развоја менталних поремећаја кроз сузбијање фактора ризика и истовремено јачање заштитних фактора.*
2. *Укључивање шире друштвене заједнице с циљем унапређења менталног здравља ученика и запослених у школи.*
3. *Организовање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу*

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1. Израда Плана активности за унапређење менталног здравља ученика	ученици	ПП служба, одељенске старешине	Август 2024	Урађен план активности
2. Организовање радионица о успешним техникама учења	ученици	ПП служба, одељенске старешине	Септембар-октобар	Припреме, ес-дневник
3. Саветодавни рад са ученицима којима је потребна подршка и саветовање	ученици	ПП служба, одељенске старешине, наставници	Након сваког тромесечја, а по потреби и ван тога	Евиденција о обављеним разговорима
4. Реализација радионица за ученике из области емоционалног и социјалног развоја	ученици	ПП служба, одељенске старешине на ЧОС-у	новембар	Припреме са радионица, евиденција у ес-дневникуј
5. Радионице са родитељима на тему пубертета и пружања подршке својој деци	родитељи	ПП служба, одељенске старешине на родитељском састанку	Након сваког тромесечја	Записници са родитељских састанака, евиденција разговора са ПП службом
6. Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	Ученици, родитељи, наставници и	ПП служба, директор	Након сваког тромесечја	Анализа успеха и понашања
7. Организовање заједничких активности (екскурзије, излети)	Ученици, наставници и	Наставници, директор	Октобар, мај	Извештај о изведеној екскурзији, излету

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

8. Организовање заједничких активности (спортске и културне манифестације, обележавање значајних датума)	Ученици, наставници, родитељи, локална самоуправа	Директор, наставници	Школска слава, дан школе, 8. март, 12. април (дан ослобођења Криве Феје)	План реализације активности, фотографије
9. Анкетирање ученика петог разреда о успешности адаптације на нову средину након 1.полутођа	ученици	педагог	На крају првог полутођа	Анализа анкете

6.3. План адаптације будућих првака на школу

<b>Време реализације</b>	<b>Активности-теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
март	Едуковање родитеља будућих првака припреми за школу, карактеристикама 1.р . и предстојећим активностима уписа	родитељски састанак у вртићу	педагог, будући учитељи 1.р.
март, април	Дан отворених врата- посета школи будућих ђака првака и њихових васпитачица	Обилазак школске зграде ( канцеларија стручне службе, наставничка, учионице...) фискултурне сале; разговор са педагогом дружење са будућим учитељима и њиховим садашњим ђацима; један школски час	педагог, учитељи 1.р., и други заинтересовани наставници
* Начин праћења реализације плана: школска евиденција о раду педагога. Носиоци праћења: педагог			

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

6.4. План адаптације ученика на предметну наставу

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Упознавање са новопридошлим ученицима	разговор	директор педагог
септембар	Едуковање ученика о карактеристикама 5. разреда,	предавање	педагог,
септембар - октобар	Методе и технике успешног учења и формирање радних навика	предавање	педагог,
октобар	Саветодавни рад са ученицима индивидуално саветовање педагог, психолог Начин праћења реализације плана: школска евиденција о радурађење адаптације ученика 5.р. на предметну наставу	анкетирање	педагог,
април септембар октобар	Едуковање родитеља ученика 4. разреда ( или 5, раз) о улози родитеља у припреми и адаптацији на предметну наставу, тема: Прелаз са расредне на предметну наставу"	родитељски састанак	педагог,
током године (поприложеном плану)	Упознавање ученика 4.р.са предметним наставницима 5.р.	учешће у реализацији часа у 4.р.	предметни наставници 5.р.
током године	саветодавни рад са ученицима	индивидуално саветовање	педагог

6.5. План адаптације новодошлих ученика

Активност/садржај	Начин реализације	Време	Носиоци послова
Прикупљање података о новодошлом ученику	анкетирање и интервју са родитељима	током године	педагог одељењски старешина
Избор одговарајућег одељења	анализа карактеристика ученика	по доласку ученика	директор
Упознавање ученика са организацијом рада школе, изборним програмима и ваннаставним активностима	разговор	по доласку ученика	одељењски старешина
Упознавање са одељењем	представљање на ЧОС-у	по доласку ученика	одељењски старешина
Праћење адаптације	разговори	током школске године	одељењски старешина
Предузимање одговарајућих активности у случају адаптивних тешкоћа	зависно од врсте тешкоћа	током школске године	директор педагог одељењски старешина

6.6. План подршке процесу учења

Време	Активности	Разред	Носиоци реализације	Начин реализације
септембар	Едукација о радним навикама	I -V	педагог	предавање
септембар	Упознавање са карактеристикама 5.р.	V	педагог ОС	разговор
током године	Израда анализе и дисциплине ученика по квалификационим периодима	I - VIII	педагог	истраживање
током године	Праћење напредовања деце са посебним потребама		педагог	праћење



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

током године	Сарадња на откривању проблема у учењу и понашању ученика	I - VIII	педагог	сарадња
током године	Осмишљавање рада са ученицима са посебним потребама	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	осмишљавање
током године	Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе		педагог, библиотекар	упућивање
септембар, октобар	Испитивање интересовања ученика и укључивање у рад секција		педагог	испитивање
током године	Сарадња на припреми и реализацији иновативне наставе и примени добре праксе	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	сарадња
током године	Праћење успеха и напредовања у настави и важним активностима		наставници, педагог	праћење
септембар, октобар, мај	Идентификација ученика са проблемима у учењу	I - VIII	педагог ОС	Идентификација
септембар	Упознавање са карактеристикама 5.р.	IV	ОС, педагог	
октобар	Предавање педагога " Методе и технике успешног учења и формирање радних навика "	V	педагог	Предавање
током године	Индивидуални разговор са ученицима са проблемима у учењу	I - VIII	педагог	Индивидуални разговор
током године	Сарадња на откривању проблема у учењу и понашању	I - VIII	наставници, педагог, ОС	Сарадња

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

током године	Рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању	I - VIII	ОС, директор, педагог	саветодавни педагошки разговор
октобар	Оспособљавање ученика за правилну организацију учења и укључивање у допунски и додатни рад	I - VIII	ОС	укључивање
новембар	Евиденција ученика ометених у психофизичком развоју	I - VIII	ОС Наставници педагог	евидентирање
Током године	Пружање помоћи у реализацији допунског и додатног рада	V,VI	Наставници ОС педагог	подршка
Новембар Јануар фебруар	Организовање помоћи слабијим ученицима	V,VI,VII	ОС Наставници Педагог директор	стручна помоћ
април	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	V-VIII	ОС педагог	евидентирање
новембар	Праћење оптерећења ученика и предузимање мера	VI	ОС педагог	евидентирање
Током године	Евиденција ученика са посебним потребама-планирање,планирање инклузивног образовања и израда ИОП-а	I-VIII	Наставници Педагог Тим за инклузивно образовање	евидентирање
новембар	Улога школе у мом животу, учење, владање		ОС	радионица
током године	Анализа тешкоћа у савладавању наставних програма и утврђивање узрока		наставници	дискусија на стручним већима
током године по потреби	Оснаживање ученика за самостално решавање тешкоћа у процесу учења	I-VIII	педагог	Индивидуал. саветодавни и рад са ученицима

6.7. План корективног рада са ученицима

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Ред.бр	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМ Е	ИЗВРШИЛА Ц
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју (оштећења вида и слуха)	IX	ОС
2.	Упознавање наставника са евидентираним ученицима		
3.	Допунски рад ученика са сметњама	X	Пред.нас.ОС
4.	Сарадња са родитељима евидентираних ученика	Т.г.	ОС, Педагог
5.	Вођење евиденције о ученицима са сметњама	Т.г.	
6.	Успостављање сарадње са Здравственим центром и упућивање ученика на прегледе	Т.г.	О.С.
7.	Утврдити говорне мане ученика током године и успоставити сарадњу са надлежним институцијама за отклањање истих		Логопед
8.	Упућивање ученика на самостално вежбање код логопеда у Здравственом центру Врање	Т.г.	О.С.
9.	Сарадња са родитељима ове деце	Т.г.	О.С.
10.	Идентификација ученика са телесним оштећењем	Т.Г.	Лекар

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

11.	Упознавање наставника физичког васпитања са таквим ученицима у циљу прилагођавања програмских захтева и њиховог посебног третмана у настави	Т.г.	О.С.
12.	Утврђивање интелектуалних сметњи код деце кроз наставу	Т.г.	Педагог
13.	Сарадња са стручњацима Здравственог центра за рад са овом децом	Т.г.	Педагог
14.	Саветодавни рад са родитељима	Т.г.	Педагог
15.	Праћење рада ученика са сметњама и предузимање одговарајућих мера у циљу побољшања рада и постизање резултата	Т.г.	Педагог,О.С.
16.	Вођење посебне документације за сваког ученика са сметњама у развоју ради праћења напредовања, развоја и промена	Т.г.	Педагог,О.С
17.	Извештај о раду са овим евидентираним ученицима и постигнути резултати у року школске године	VI	О.С.пред.наст.

6.8. План примене Конвенције о правима детета

Овај програм има за циљ да помогне скољској деци различитих узраста да савладају вестине и знање неопходне за конструктивне и одговорно социјално понашање и ресавање сукоба типичних за те фазе личног сазревања.

Програм за развој, мир и толеранцију разрађује основне претпоставке о могућности васпитања одређених способности и особина кључних за понашање у конфликтним ситуацијама и карактеристичних за одређени узраст ученика, што би резултирало успостављањем складних социјалних односа у одељењу и ван њега.

Садржај програма биће реализован у виду радионица у два нивоа:

Први ниво радионице намењен је млађим основцима I-IV разреда

Други ниво радионице намењен је старијим основцима V-VIII разреда

Оба нивоа обухватају низ тема значајних за конструктивно разресавање сукоба:

- самоафирмација, прихватање другог, одгонетање потреба, комуникација, ситуације сукоба, пратећа осећања, могућност конструктивног разрешења.

Дајемо оквирни садржај програма:

I НИВО: "ПРЕ РЕЦИ ДЕЧЈИХ ПРАВА"

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ
1.	Буквар дечјих.....	игра	I	О.С. и ПП
2.	Дам ти буквар	"	"	"
3.	Ко је Мргуд	"	"	"
4.	Хвалим се имам име	"	"	"
5.	Тражим, дајем, примам	"	II	"
6.	Нећу да будем сам	"	"	"
7.	Следи крило птице	"	"	"
8.	Растимо	"	"	"

II НИВО: "МАЛА ГРАМАТИКА ДЕЧЈИХ ПРАВА"

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ
1.	Како се зове ово право	мала радионица	III	О.С. и ПП
2.	Који је број ово право	"	"	"
3.	Које је врсте ово право	"	IV	"
4.	жеље и потребе	"	"	"
5.	Отпори и препреке	"	"	"

III. НИВО: "КРЕАТИВНИ ЈЕЗИК ДЕЧЈИХ ПРАВА"

Ред.бр.	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ
1.	Ускраћености и остварења	мала радионица	V	ОС
2.	Било једном једно место	велика радионица	VI	"
3.	Игра улога и промена улога	"	VII и VIII	"
4.	Игра симулација	"	"	"
5.	Организовање акција	акција	"	"
6.	Пропагирање порука Конвенције о правима деце и тумачење тих права - информисање деце - информисање одраслих		V-VIII	директор библиотекар
7.	Утврђивање стања дечјих права у школи	акција		Савет родитеља

Програм за развој, мир и толеранцију

НИВО	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
I	"Ко сам ја, ко си ти, можемо ли заједно"	I-IV	игра	Током године	ПП служба ОС
I	"Шта да радим кад ме нешто дели од онога што желим"	I-IV	игра	Током године	ПП служба ОС
I	"Не ја, не ти, већ ми"	I-IV	игра	Током године	ПП служба ОС
I	"Хајде да се договоримо"	I-IV	игра	Током године	ПП служба ОС
II	"Ко сам ја, ко си ти, можемо ли заједно?"	V-VIII	игра	Током године	ПП служба ОС
II	"Конфликти и шта са њима?"	V-VIII	игра	Током године	ПП служба ОС
II	"Помозите, шта да радим, другови ме одбацују"	V-VIII	игра	Током године	ПП служба ОС
II	"Може ли се сукоб спречити?"	V-VIII	игра	Током године	ПП служба ОС
II	"Сад знам како са проблемима"	V-VIII	игра	Током године	ПП служба ОС

Предвиђене активности биће реализоване преко часова ОЗ, часова ОС, слободних активности, Дечјег савеза.

За реализацију садржаја програма неопходна је сарадња одељењских старешина од I-VIII разреда, директора школе и родитеља.

#### 6.9. План безбедности и здравља на раду

- 6.15. У циљу подизања свести о безбедности и здравља на раду, школа, родитељи и локална самоуправа деловаће следећим активностима:
- 6.16. - Предавања и разговори о очувању здравља и безбедности од стране предавача из школе, дома здравља, МУП-а и ђачких родитеља;
- 6.17. - Развијање свести код радника школе, ученика и њихових родитеља да не долазе болесни на посао како не би заразили друге;
- 6.18. - Промена стилова живота:
- 6.19. У начину исхране ( здрава исхрана прилагођена потребама организма);
- 6.20. У провођењу слободог времена (боравак у природи и бављење спортом):
- 6.21. Превентивно деловање на здравље (редовни лекарски прегледи, хигијенске навике);
- 6.22. - Очување здраве животне средине (одлагање и разврставање комуналног отпада на за то предвиђена места);
- 6.23. - Безбедан боравак у школи (правила понашања у лабораторијама, кабинетима, физкултурној сали, спортским теренима)

6.10. План социјалне заштите ученика

Циљ програма социјалне заштите јесте брига о социјалној заштити ученика из осељивих друштвених група

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Упознавање са социјално-породичним приликама ученика	Септембар, током године	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадник, директор
Осигурање ученика	Септембар	Одељење старешине, управа школе
Путовање ученика (коришћење јавног саобраћаја, ђаци пешаци)	Током школске године	Одељење старешине, управа школе
Помоћ ученицима слабог материјалног стања (обезбеђивање бесплатних уџбеника, прикупљање одеће, хране, бесплатне екскурзије, за лечење....)	Током школске године, по потреби	Одељење старешине, управа школе, ученички парламент
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Током школске године	Одељење старешине, управа школе
Поштовање и чување приватности и поверљивости информација	Током школске године	Одељење старешине, управа школе
Упућивање на остваривање права социјалне и здравствене заштите (дечји додатак, социјална помоћ, туђа нега...)	Током школске године	Одељење старешине, управа школе

6.11. План превенције малолетничке делинквенције

Један од задатака школе је рад на превенцији васпитне запуштености, односно поремећаја понашања које подразумева широку скалу асоцијалних поступака, па све до преступничког понашања.

Циљ овог програма је превенција пренствено манифестованих облика поремећаја понашања почев од претеране непослушности, недисциплине, бежања са часова, бежања од куће, вербалне и физичке агресивности, склоности ка ситним крађама, конзумирање алкохола, дрога итд.

Активности које се односе на садржаје програма биће реализоване у индивидуалном и групном контакту ученика и ПП службе родитеља неуспесних и проблематичних ученика, ције понашање одступа од утврђених вредности и норми ПП службе, као и преко часова ОС, слободних активности, Ученичког парламента.

Програмом се планирају подручја васпитно-образовног рада, облици рада и реализовање садржаја програма.

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

<b>Ред. број</b>	<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>РАЗРЕД</b>	<b>МЕТОДЕ</b>	<b>ВРЕМ Е</b>	<b>РЕАЛИЗА ТОР</b>
1.	Неадекватно понашање ученика и превенција манифестованих облика поремећаја понашања	VI-VIII	Предавање за родитеље	Током године	ПП
2.	Бежање са часова	VI-VIII	Индивидуални групни разговор	Током године	ПП
3.	Недисциплина ученика: вербална и физичка агресивност у школи и широј социјалној средини	V-VIII	Индивидуални и групни разговор	Током године	ПП
4.	Склоност ка ситним крађама и лажима	I-VIII	индивидуални и групни разговор	Током године	ПП и ОС
5.	Конзумирање алкохола, дувана и дроге и припадност одређеним сектама	VI-VIII	индивидуални и групни разговор	Током године	ПП

**6.12. План увођења у образовно-васпитни рад нових наставника**

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Вредновање и праћење
Упознавање са програмом наставе и учења	Педагог	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Педагог
Упознавање са законским и подзаконским актима (закони, правилници, статут..)	Секретар	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Директор
Упознавање са распоредом часова, одељењима којима ће предавати, са одељењским старешином, распоредом учионица и сл.	Директор	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Стручни сарадници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне	Психолог Педагог	Током године	Стручни сарадници



**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Пружање помоћи у изради припрема и сценарија часа са фокусом на индивидуализовани приступ (редовни часови, огледни, угледни, ваннаставне активности..)подршка у примени различитих метода, техника и инструмената	Педагог	Током године	Педагог
Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом (тимови, већа, стручни органи и др.)	Психолог Педагог	Октобар	Директор
Упознавање са структуром одељења	Психолог Педагог	Септембар	Стручни сарадници
Упознавање са врстом и начином вођења педагошке документације ( е-дневник, педагошка свеска)	Психолог Педагог	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Координатор за е.Дневник

6.13. [План припреме приправника за полагање испита за лиценцу](#)

Садржај	Време	Реализатор
Упознавање приправника са Законом дефинисаним обавезама и правима	август	секретар
Одређивање ментора	август	директор
Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације	током године	директор педагог
Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада уз обавезно присуствовање часовима	током године	задужени ментор
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовима	током године	директор педагог
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током године	задужени ментор директор педагог
Комисијско праћење часа ( са израдом извештаја)	По истеку приправничког стажа	комисија за савладаност програма

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

**6.14. План заштите животне средине**

Циљ ове области рада је да ученици кроз ситуације знања о друштвеним, природним и техничким појавама, токовима и активностима који преображавају, мењају, обогаћују али и угрожавају животну средину, развијају свест о складном односу човека, о изграђивању његових навика, културе понашања које ће допринети да ученици постану активни учесници у вредновању, чувању и изграђивању животне средине и простора.

<b>Ре д.б р.</b>	<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМ Е</b>	<b>РАЗРЕД</b>	<b>ОБЛИЦИ И МЕТОДЕРА ДА</b>	<b>РЕАЛИЗАТО Р</b>
1	Култура становања у породици, школи, насељу	IX	I-II	разговор	учитељ
2	Очување и уређење животне средине - школе, околине	X	I-IV	друштвено-к ористан рад	учитељ
3	Примена стечених знања на очувању животне средине од нарушавања и загађивања	током године	I-IV	разговор, практични примери	учитељ
4	Упознавање ученика са културним вредностима обичаја као и богатствима света	током године	I-IV	разговор, практични примери	учитељ
5	Улога школе у екосистему Однос појединца и друштва према човековој животној средини хигијена школске средине и њен утицај на здравље ученика	мај-јун	V	предавања, практични радови	професор биологије
6	Формирање еколошких друштава	IX	I-VIII	организација	наст. биологије и хемије
7	Неговање цвећа и украсног биља	током године	I-VIII	практични радови	ОС, секција биолози
8	Тражимо најбоље уређену учионицу	III	I-VIII	ес.прец.	комисија за уређ. школе
9	Организација уређења паноа ликовних и литерарних радова	Током године	I-VIII	изложбе	ОС, наставн. ликовне културе
10	Организовање еколошких причаоница - еко-приче и еко- квиз	током године	III-VIII	организација	ОС.наставник, екол.друштво и ПП служба
11	Организовање екологије" "Дана	током године	I-VIII	организовање практичних радних акција	ОС.наставник, екол. друштво и ПП служба

**6.15. План сарадње школе са породицом**

Програми сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер.Сарадња ће се одвијати плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању и реализацији те сарадње.

**ЗАДАЦИ :**

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- остваривати позитивну интеракцију наставник-родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

**ЦИЉ :**

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Програм ће се остварити кроз :

Активности	Носиоци	Време
1.Индивидуални разговори-информације о условима понашања ученика у породици, школи, успеху, напредовању	Одељенске старешине -поједини наставници	-по посебном договору -сваке седмице
2.Одељенски родитељски састанци -упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе - Игре без граница	Одељенске старешине	-септембар, новембар, децембар, април, мај-јун
3.Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у раду -различити облици саватодавног рада у зависности од проблема информација	Педагог	-према потребама родитеља
4.Деловање Савета родитеља -према дефинисаној улози у Закону	-наставник координатор	-од октобра до јуна
5.Учешће родитеља у Школском одбору -према правилницима и програмима	-родитељи чланови	-од септембра до јуна
6.Отворена врата код директора школе -Директор са потребним стручним службама	Директор резговор са род.	Задњи дан у месецу

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

**6.16. План сарадње са локалном самоуправом**

Програм сарадње са Локалном самоуправом сачињен је у сарадњи са представницима Локалне самоуправе и представља праћење и укључивање школе у дешавања на територији јединице локалне самоуправе по питањима од којих зависи развитак школе.

<b>Садржај активности и начин сарадње</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Сарадња у оквиру законских обавеза финансирања: -текућих расхода -стручног усавршавања запослених -јубиларних награда и помоћ запосленима -превоза запослених -превоза ученика -капиталних инвестиција -заштите и безбедности ученика	Директор, шеф рачуноводства, секретар, Школски одбор, Савет родитеља, председник синдиката	Током године
Мере, начин и поступак заштите и безбедности за време боравка у школи и свих активности које организује школа (чл.42.Закона)	Директор, сви запослени у школи, Школски одбор, Савет родитеља, секретар, представници Локалне самоуправе (ЈП и инспекцијске службе општине)	Током године
Учећше у активностима ЛПА за децу (бесплатни уџбеници, школски прибор)	Директор, педагог, одељенске старешине, педагошки асистент. Општински тим за ЛПА	Сепрембар/октобар
Добродошлица и поклони за прваке	Директор, педагог, одељенске старешине 1.разреда	Септембар
Помоћ ученицима и родитељима око остваривања права на дечји додатак и материјалну помоћ	Директор, секретар, педагог, одељенски старешина,Одељење за општу управу и јавне службе -послови друштвене бриге о деци	Током године
Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима окружног и републичког нивоа	Директор, Наставничко веће, Школски одбор, Одељење за финансије и привреду	Јун
Помоћ и подршка у реализацији програма ПО	Директор, школски тим за ПО, представници Локалне самоуправе	Током године
Помоћ и подршка око обележавања Дана школе, школске славе Свети Саве и Видовдана	Директор, тим за културне активност школе, представници Локалне самоуправе	Децембар, Јануар и јун

## ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

Помоћ и подршка око пројектне документације за реконструкцију, адаптацију и изградњу школских објеката	Директор, секретар, Одељење за урбанизам, имовинско правне, комуналне и грађевинске послове	По потреби
Помоћ и подршка у повећању хигијенских и безбедних услова рада у школи	Директор, секретар, помоћно-техничко особље, ЈП за комунално уређење, ЈКП Водовод	Током године
Припреме и организација акција за очување чисте и здраве средине, учешће на еколошким конкурсима	Директор, педагог, наставник биологије, ТИМ за екологију,	Током године Јун

### 6.17. [Сарадња са другим организацијама и институцијама](#)

Школа ће сарађивати са свим институцијама које ће задовољити сазнајне интересе ученика и школе: непосредна и стална сарадња током целе године одвијаће се са школском управом и Министарством просвете.

КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ са којима је могућа сарадња:(позориште, биоскоп, библиотека, Музеј града Врања, Музеј кућа "Бора Станковић", Дом културе, РТВ Врање, Педагошки факултет, предшколске установе, средње школе), ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА (Медицински центар, Завод за јавно здравље), СОЦИЈАЛНИМ УСТАНОВАМА (Центар за социјални рад, Црвени крст), ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА - Рудником "Грот".

### 6.18. [План школског маркетинга](#)

Школа може у току школске године постићи многе резултате, али они неће бити потпуни ако се не афирмишу у њој и ван ње, екстерно и интерно.

#### **Унутрашњи маркетинг**

Основни задатак школе јесте да успешно васпитава и образује своје ученике, реализујући наставни план и програм.

Унутрашњи маркетинг је стални задатак свих радника школе а реализује се изложбама, зидним новинама, такмичењима, похвалама, школским приредбама, учешћем на конкурсима, наставним окупљањима приликом школских прослава

#### **Спољашњи маркетинг**

Школа своје стваралаштво презентира и ван школе у средствима јавног информисања локалне средине. Школа има развијену сарадњу са другим институцијама и на позив других организација и установа увек се одазива и учествује на свим манифестацијама, конкурсима и др.

Спољни маркетинг обавеза је свих чланова колектива. То постижу својим понашањем, резултатима рада, залагањем за реалну оцену и вредновањем посла који обављају.

Локални медији су прави пут за афирмацију живота и рада у школи

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

6.19. [План рада школског спорта и спортско рекреативних активности](#)

**Циљ:** да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај рада- начин реализације</b>	<b>Разред</b>	<b>Носилац посла</b>
Септембар	Укључивање ученика у спортску секцију на нивоу школе	IV-VIII	наставници физичког васпитања
	Спортске активности у дворишту ученика у боравку, у време слободних активности	I - III	Учитељи у боравку
Октобар	Трка за срећније детињство Јесењи крос Недеља школског спорта	I - VIII	Учитељи наставници физичког васпитања
Децембар	Унутар школска - међуодељењска такмичења у гимнастици	III и IV	Учитељи III и IV
Јануар	Међуодељењска – школска такмичења у спортским играма	V-VIII	наставници физичког васпитања
Март	Међуодељењска -школска такмичења	V - VIII	наставници физичког васпитања
Април	Пролећни крос Међуодељењска – школска такмичења у атлетици Спортске активности у оквиру наставе у природи Недеља школског спорта Разни полигони, елементарне игре, тимске игре, шах- у оквиру Светског дана здравља	I - VIII III и IV I-VIII I - VIII	наставници физичког васпитања Учитељи
Мај	Међуодељењска – школска такмичења у тимској игри Крос РТС-а	I -VIII III и IV	Учитељи III и IV наставници физичког васпитања
Током године	Спортска такмичења у организацији МПНТР Такмичења од општинског до градског нивоа у области: одбојке ,рукомета кошарке, фудбала	V- VIII	наставници физичког васпитања

6.20. [План за остваривање и унапређење родне равноправности](#)

Фокус области	Посебне мере	Циљна група	Временск и оквир	Носиоци кативности	Показатељи
Увођење родне перспективе у пословне политике и документа Школе	Коришћење родно осетљивог језика у уџбеницима и наставном материјалу, као и у дипломама, класификацијама, у називима радних места, положаја, звања и занимања, у општим и појединачним актима Школе Обезбеђење уравнотежене заступљености полова у органу управљања, комисијама и телима Школе	Наставно особље, Стручне службе Органи надлежни за избор, односно именовање	Континуирано Континуирано	Директор, Лице задужено за родну равноправност	Присуство родно осетљивог језика у уџбеницима и наставном материјалу, као и у дипломама, класификацијама, у називима радних места, положаја, звања и занимања, у општим и појединачним актима Школе. Број ревидираних докумената  Број жена и мешкараца у органу управљања, комисијама и телима Школе
Успостављање културе родне равноправности	Едукација из области родне равноправности Коришћење родно осетљивог језика у међусобној писменој и усменој комуникацији запослених и екстерној комуникацији	Сви запослени	Једном годишње Континуирано	Директор, Лице задужено за родну равноправност	Број запослених који су похађали обуке  Присуство родно осетљивог језика у интерној и екстерној комуникацији

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>Успостављање једнаких могућности и у професионалном развоју запослених</p>	<p>Посебне мере ради стварања једнаких могућности за образовање, напредовање, стручно усавршавање и оснаживање запослених на равноправно учешће у свим сферама деловања Школе</p>	<p>Сви запослени</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор,  Тим за родну равноправност,  Лице задужено за родну равноправност</p>	
---	---	----------------------	---------------------	---	--



ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац

<p>Успостављање једнаких могућности и подстицањ у родне равноправности</p>	<p>Континуирано стручно усавршавање и додатне обуке приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту, као и стручно оспособљавање од дискриминацију како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећања осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља над женама и девојчицама.</p>	<p>Сви запослени, приправници</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор, Лице задужено за родну равноправност</p>	<p>Број запослених који су похађали обуке, Извештаји</p>
--	---	-----------------------------------	---------------------	---	--

ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац

<p>Интеграција родне равноправности у планове и програме наставе и учења</p>	<p>Укључивање садржаја родне равноправности у планове и програме наставе и учења у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавање сузбијања родно засновањног насиља и поштовања права на лични интегритет, у оквиру редовних наставних предмета и ваннаставних активности</p>	<p>Сви запослени и ученици</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор Наставници</p>	<p>Садржаји планова и програма, извештаји одржаних радионица са</p>
--	---	--------------------------------	---------------------	--------------------------------	---

## VII ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

### 7.1. Пројекат Еразмус + - Ширење хоризонта и едукација без препрека

Овај пројекат има амбициозан и племенит циљ: да мотивише ученике, побољша њихове образовне и социјалне вештине, и унапреди однос између наставника и ученика. Посебно је значајан за ученике који долазе из социјално нестимулативних средина, где је приступ образовању и културним садржајима ограничен. Постављен је циљ за јачање мотивације код ученика за наставак школовања и доношење промишљених одлука о избору будућег образовног профила или школе. Такође, желимо да олакшамо ученицима прилагођавање на ново окружење и учинимо процес учења пријатним и мотивишућим. Овај циљ заснован је на резултатима анкете спроведене међу ученицима од 5. до 8. разреда, која је показала да већина ученика сматра да би нове методе рада и јасно објашњавање наставника позитивно утицали на њихову мотивацију за учење, док их похвале и оцене подстичу на бољи успех. Такође, један део ученика сматра да је потребна подршка у развоју самопоуздања и самосталности.

Пројекат ће омогућити ученицима из осетљивих група да развијају своје вештине, оснаже социјалне компетенције и стекну нове контакте у међународном окружењу. Поред тога, кроз различите активности и радионице, ученици ће побољшати своје комуникационе способности, посебно на енглеском језику, што ће им омогућити да стекну осећај самопоуздања и развију интересовање за даље образовање и професионални развој. Путовање у другу земљу пружиће им прилику да упознају нове културе и стекну глобално разумевање, као и да осете да су способни да се прилагоде различитим изазовима, што ће позитивно утицати на њихов емоционални, социјални и когнитивни развој.

Наставници ће, такође, имати прилику да кроз овај пројекат усвоје нове методе и стратегије рада са ученицима и родитељима, развијајући бољу сарадњу и комуникацију. Ово ће допринети успешнијем укључивању родитеља у образовни процес и јачању партнерства у раду са ученицима. Стећи ће нова знања о писању индивидуалних образовних планова (ИОП), унапређивању емпатије према ученицима са смањеним могућностима и унапређивању својих комуникационих вештина.

Кључне области на које ће пројекат утицати су:

**Мотивација за учење:** Ученици ће имати прилику да уче кроз интерактивне методе и искуства, што ће им омогућити да доживе учење као нешто пријатно и корисно. Учествовање у мобилности и сарадњи са вршњацима из других земаља прошириће њихове видике и повећати интересовање за наставак школовања.

**Развој социјалних и комуникационих вештина:** Пројекат се фокусира на јачање комуникације, самопоуздања и толеранције. Путовање у иностранство, учење страних језика и културна размена ће значајно допринети овом аспекту.

**Подршка у укључивању ученика:** У посебном фокусу су ученици са смањеним могућностима и они из угрожених средина. Пројекат ће им пружити подршку да развију сигурност и самопоуздање, као и практичне вештине које ће им помоћи у школовању и свакодневном животу.

**Подршка наставницима:** Наставници ће имати прилику да усаврше своје методе наставе кроз размену искустава и обуку, што ће им омогућити да боље разумеју потребе ученика и примењују инклузивније и ефикасније методе у раду.

**Укључивање родитеља:** Пројекат предвиђа развијање стратегија за бољу сарадњу са родитељима, што је посебно важно у срединама где родитељи често не препознају значај образовања.

Пројекат има за циљ дугорочан утицај на ученике, наставнике и ширу заједницу, доприносећи бољем укључивању ученика у образовни систем, јачању инклузивности и развоју глобалне свести и емпатије.

#### 7.1.1. [Акциони план за пројекат: "Ширење хоризоната: Едукација без препрека"](#)

---

### 1. Радионица: "Дефинисање сопствених циљева"

- **Датум:** 16. октобар 2024.
  - **Циљ:** Помоћи ученицима да дефинишу личне и академске циљеве.
  - **Активности:**
    - Дискусија о личним амбицијама и постављању реалних циљева.
    - Израда плана за праћење напретка у остваривању циљева.
    - Мала групна активност: Размена циљева међу вршњацима.
- 

### 2. Пројекат са школом домаћином на еТвининг платформи

- **Период:** Новембар 2024.
  - **Циљ:** Сарадња са другом школом у оквиру еТвининг пројекта, размена искустава и рад на заједничким темама.
  - **Активности:**
    - Креирање виртуелне учионице на еТвининг платформи.
    - Успостављање комуникације између ученика обе школе.
    - Размена пројектних материјала и дискусије на тему културних разлика.
- 

### 3. Радионица: "Развијање комуникационих способности"

- **Датум:** Децембар 2024.
  - **Циљ:** Унапређење вербалних и невербалних комуникационих вештина ученика.
  - **Активности:**
    - Вежбе активног слушања и изражавања мисли.
    - Рад у паровима: решавање задатака путем комуникације.
    - Симулација животних ситуација у којима се примењују комуникационе вештине.
-

#### 4. Књижевна олимпијада

- Датум: Фебруар 2025.
  - Циљ: Промоција књижевности и развијање интересовања за читање код ученика.
  - Активности:
    - Такмичење у знању о књижевности, читању и интерпретацији дела.
    - Креативне радионице на тему анализе књижевних дела.
    - Награђивање најуспешнијих учесника.
- 

#### 5. Радионица: "Речи са душом: турцизми у свакодневници"

- Датум: 21. фебруар 2025. (Међународни дан матерњег језика)
  - Циљ: Подизање свести о значају матерњег језика и истраживање порекла турцизама у српском језику.
  - Активности:
    - Истраживање порекла турцизама и њихова улога у свакодневном говору.
    - Квиз о пореклу речи и њиховом значењу.
    - Дискусија о богатству српског језика и различитим културним утицајима.
- 

#### 6. Припреме за мобилност у Турску

- Период: Март–Април 2025.
  - Циљ: Припрема ученика за мобилност и истраживање турске културе.
  - Активности:
    - Истраживање о турским обичајима, култури и историји.
    - Презентације ученика о темама везаним за Турску.
    - Практичне вежбе за комуникацију на енглеском језику.
- 

#### 7. Мобилност у Турску

- Период: Мај 2025.
- Циљ: Учешће у пројектним активностима у Турској и међународној размени искустава.
- Активности:

##### Активности током мобилности:

1. **Први дан:** Ученици ће присуствовати настави у школи домаћину, по сопственим афинитетима, и учествовати у школским активностима.
2. **Други дан:** Учествоваће у припреми јела карактеристичних за своју земљу и научиће традиционалне дечије игре. Организован је и излет на којем ће упознати историјске и природне лепоте околине.

3. **Трећи дан:** Развијаће дигиталне вештине кроз креирање постера и логоа о еколошким темама уз помоћ Web 2 алата, прављење е-књига, виртуелних изложби и снимање кратких филмова заједно са ученицима из школе домаћина.
4. **Четврти дан:** Присуствоваће часовима енглеског језика, а кроз разговоре са вршњацима развијаће своје комуникационе способности. Ученици ће дискутовати о својим плановима, интересовањима и хобијима, сазнајући како вршњаци из Турске проводе своје слободно време и какви су њихови односи са другима. Ове активности ће подстаћи ученике да развију свест о својим способностима и мотивисати их за даље образовање и напредак.
5. **Пети дан:** Организована је посета културним и историјским споменицима, како би се код ученика развило интересовање за културу и историју земље домаћина. Ово искуство ће подстаћи њихов истраживачки дух и допринети ширењу њиховог општег знања.

#### **Учесници мобилности:**

Из централне школе планирано је да учествује 7 ученика, док ће из школе у Кривој Феји учествовати 3 ученика. Они ће након мобилности пренети своја искуства осталим ученицима, чиме ће и њих подстаћи на учење и развој.

---

#### **8. Радионица: "Моја уверења"**

- **Датум:** Мај 2025. (након мобилности)
- **Циљ:** Преиспитивање уверења ученика након искуства мобилности и рад на личном развоју.
- **Активности:**
  - Дискусија о циљевима и уверењима пре и након мобилности.
  - Групне активности: шта су ученици научили и како су се променила њихова уверења.
  - Презентације личних планова за будући развој.

---

#### **9. Праћење постигнућа након мобилности у Турску**

Након повратка са мобилности, пратићемо индивидуална постигнућа ученика који потичу из осетљивих група. Фокусираћемо се на више области, укључујући:

- Успех у школи,
- Развој социјалних вештина,
- Пораст самопоуздања,
- Лични развој.

#### **Методе праћења и процене:**

##### **Оцена школског успеха и развоја вештина:**

Наставници ће пратити напредак ученика у настави и школским активностима након повратка. Прикупљаћемо повратне информације од наставника који су радили са

ученицима, и анализирати њихове коментаре у вези са променама у понашању, мотивацији за учење, и општем напредку.

**Самопроцена ученика:**

Ученици ће бити подстакнути да сами процене свој напредак кроз анкете или дневнике самопроцене. Овим ћемо добити увид у њихова искуства и промене које су приметили у сопственом развоју након повратка са курса.

**Поређење пред и након мобилности:**

Поређиваћемо постигнуте циљеве са оним стањем које је било пре одласка на курс, како бисмо проценили успех програма и мобилности

**Учешће у школским пројектима:**

Посебну пажњу посветићемо учешћу ученика са смањеним могућностима у школским пројектима након курса. Оценићемо њихову активну улогу и доприносе у реализацији тих пројеката, као и степен њихове ангажованости у различитим школским активностима.

---

**Завршни eTwinning пројекат:**

Са партнерском школом договорен је заједнички пројекат који ће се реализовати на eTwinning платформи. Ученици који су учествовали у мобилности добиће прилику да примене стечена знања и вештине кроз рад на овом пројекту. Овај пројекат ће омогућити наставак сарадње и размене искустава између школа, чиме ће ученици бити мотивисани да додатно развијају своје вештине и проширују своје видике.

---

**Промоција резултата и пројекта**

Промоција пројекта и резултата биће кључни део целокупног процеса, како током трајања, тако и након завршетка мобилности.

**Током пројекта:**

**Редовно извештавање:**

Током самог пројекта, редовно ћемо делити напредак кроз школски вебсајт, друштвене мреже, и eTwinning платформу. Ученици ће бити укључени у израду кратких видео снимака, постера и блогова који ће приказати њихово искуство и учествовање у активностима.

**Презентације у школи:**

Организоваћемо интерне презентације за ученике који нису учествовали у пројекту, где ће учесници мобилности презентовати шта су научили, како су допринели, и како су се развијали током мобилности. Ово ће бити и мотивација за остале ученике.

## Након пројекта:

### **Завршна презентација резултата:**

Након повратка са мобилности, организоваћемо завршну презентацију за ученике, наставнике, родитеље, и локалну заједницу. Овде ће ученици излагати о својим постигнућима, показивати радове које су креирали током мобилности (постере, е-књиге, кратке филмове), као и своје новостечене вештине.

### **Промоција у локалним медијима:**

Како би се пројекат што боље промовисао у широј заједници, припремићемо чланке за локалне новине и школски билтен, као и интервјуе за локалне радио станице или ТВ емисије.

### **Презентација резултата на eTwinning платформи:**

У оквиру сарадње са партнерском школом, резултати и пројекти ће бити објављени и на eTwinning платформи, како би остале школе и професионалци могли да виде шта је постигнуто и добију инспирацију за своје пројекте.

## 7.2. Заједно и безбедно кроз детињство

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

Сам пројекат реализује се у два дела. Први део:

- реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања

1) У току првог полугодишта школске 2024/25. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација поп једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”

2) Иста радионица реализоваће се током другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда

Други део:

- реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2024/25. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”

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

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

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) обезбедиће се присуство на радионицама у матичним школама.

Детаљан план одржавања ових предавања на ЧОС-у немамо. Због тога ће се када дођу лица која су овлашћена да држе ова предавања ученицима у одређеном разреду, изоставити тема која је у плану а уписаће се предавање које држи овлашћено лице на одређену тему.



7.3. Упознајмо наш Град Врање - пројекат образовно васпитног карактера

У оквиру активности стручног већа разредне наставе планирана је реализација активности „Упознајмо наш град Врање“ са циљем да се ученици, кроз посету јавних, културних и образовних установа у Врању, упознају са вредностима средине у којој одрастају и шире друштвене заједнице.

Датум : 22.октобар 2024.године

**Циљеви и задаци по предметима:**

**СРПСКИ ЈЕЗИК:**

- Развијање потребе за књигом, способности да се њоме самостално служе као извором сазнања;
- Навикавање на самостално коришћење библиотеке;
- Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности;
- Поступно и систематично оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења;

**СВЕТ ОКО НАС / ПРИРОДА И ДРУШТВО:**

- Развијање основних појмова о друштвеном окружењу и повезивање тих појмова;
- Развијање способности запажања основних својстава објеката у окружењу;
- Оспособљавање за самостално учење и проналажење информација;
- Развијање основних појмова о друштвеном окружењу – завичају;
- Развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења;
- Развијање одговорног односа према себи, окружењу и културном наслеђу;

**ЛИКОВНА КУЛТУРА:**

- Развијати љубав према вредностима израженим у делима свих облика уметности;
- Развијати интересовање и потребу за посећивањем изложби, галерија, музеја и чувања културних добара;

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**

- Формирање и овладавање елементарним облицима кретања
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром

**ВЕРСКА НАСТАВА**

- Ученици ће визуелним путем моћи да се присете обрађеног градива у току школске године из области верске наставе (изглед и уређење храма, иконе и иконографски прикази).

## СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

- Развијање емпатије и разумевање међу људима, у циљу помагања ученицима да буду бољи у школи и да имају боље односе са вршњацима.
- Играњем друштвених игара утичемо на развој пажње, концентрације и памћења.

## САДРЖАЈИ

Постављени циљеви и задаци биће остварени посетом и обиласком:

- Храм Свете Тројице у Врању (час верске наставе)
- Споменик жртвама Нато бомбардовања (испред Галерије Народног музеја - свет око нас/ природа и друштво)
- Народна библиотека „Бора Станковић“ (школски час у библиотеци - српски језик)
- Градски парк (споменици културе) и цртање на асфалту (час ликовне културе)
- Шетња градом и разгледање зграде позоришта, Скупштине града, основног суда, градског музеја (час физичког и здравственог васпитања)
- Педагошки факултет Врање (музеј учионица - свет око нас/ природа и друштво)
- Играоница “Космос” - слободне активности

7.4. *Интегрисана настава - пројекат образовно васпитног карактера*

<b>Друштвено одговорне активности Обележавање Дана ослобођења Криве Феје 12.април 2025. године</b>	
<b>ЦИЉЕВИ ових активности су:</b>	<p>Стварање позитивне климе у школи међу децом</p> <p>Обележавање значајних датума</p> <p>Промоција школе</p> <p>Очување добре сарадње са локалном заједницом</p> <p>Превенција насиља и свих облика дискриминације</p>
<b>Организација наставе</b>	<p><b>Настава свих одељења и разреда ОШ “Краљ Петар I -Ослободилац” организоваће се у просторијама школе у ИО Школе у Кривој Феји.</b></p> <p>Наставу ће реализовати два или више наставника у по два одељења истог разреда у предметној и разредној настави, радећи на оним деловима програма или активност за које су стручно највише заинтересовани и оспособљени</p> <p>Поред групно организовања ученика и наставника наставни садржаји и коришћење времена ће бити флексибилно организован.</p>
<b>Облици наставе</b>	Тимска настава, интегративно - амбијентална настава, кооперативно учење
<b>Временски оквир реализације</b>	12.април 2025.године у периоду од 07.45 - 15.00 часова
<b>Значај ове активности</b>	Важна тачка развоја заједништва у неком месту је у школи и сарадњи са заједницом. Сарадња подразумева партнерство у између школе, родитеља и заједнице, где сви актери себи дефинишу циљ тј.побољшање развоја деце и њиховог стицања нових знања тј.учења, притом делећи ресурсе, снагу и одговорности . коалиција је неопходна да би се осигурала координисана, стална, систематична и планска сарадња између локалног окружења са доприносом индивидуалаца, група и локалних организација.
<b>Садржаји</b>	<p><b>07.45 - 08.30 - Први час</b></p> <p><b>08.35 - 09.25 - Други час</b></p> <p><b>09.25 - 09.35 - Велики одмор / време за доручак</b></p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I - Ослободилац**

	<p><b>09.35 - 10.20 - Трећи час</b></p> <p><b>10.25 - 11.10 - Четврти час</b></p> <p><b>11.00 - 11.45 - Одавање почаста палим херојима за ослобођење Крифе Феје и Пригодан програм ученика наше школе (интегрисани часови музичке културе, српског језика и књижевности, руског језика, историје, ваннаставних активности, грађанског васпитања)</b></p> <p><b>12.00 - 12.45 - Шести час - Игре без граница (часови физичког и здравственог васпитања за све разреде</b></p> <p><b>Коктел за ученике, родитеље, запослене и остале госте у просторијама школе</b></p> <p><b>Посета ученика седмог и осмог разреда у оквиру плана Професионалне оријентације, Руднику Грот у Кривој Феји</b></p> <p><b>Изложба у холу школе од 09.00-14.00</b></p> <p><b>Акција добровољног давања крви од 09.00-15.00</b></p>
<b>Планиран број ученика:</b>	50
<b>Носиоци предвиђених садржаја и активности:</b>	Носиоци предвиђених садржаја и активности су наставници који су радно ангажовани у настави петком у ОШ“Краљ Петар - Ослободилац” Корбевац и у издвојеном одељењу у Кривој Феји.
<b>Партнери</b>	СУБНОР Врање, Црвени Крст Врање, Месна заједница Крива Феја, представници војске РС, представници полиције испоставе у Врањској Бањи
<b>Стручни вођа пута</b>	Педагог и библиотекар школе, секретар школе, шеф рачуноводства
<b>АКТИВНОСТИ</b>	
	<b>Носиоци активности</b>
Координација активности свих актера и сарадња са представницима осталих организација укључених у активности поводом Дана ослобођења Криве Феје од фашизма у Другом светском рату	<b>Директор школе Слађана Димчић</b>
Координација и праћење ток реализације наставних активности Припремање, штампање, подела и прикупљање сагласности родитеља да њихова деца учествују у овој активности Школе Евалуација активности	<b>Педагог школе</b>
Обезбеђује правну подршку: - писање захтева за одобрење посете Руднику “ГРОТ” - писање и слање захтева за давање услуга превоза ученика на релацији Корбевац - Крива Феја и назад Кавим Јединству.	<b>Секретар школе</b>

**ОСНОВНА ШКОЛА „Краљ Петар I -Ослободилац**

Прикупљање и чување новчаних средстава прикупљених у акцији Ученичког парламента “Трка за срећније детињство” у сарадњи са Црвеним Крстом Врање Завођење све документације	<b>Педагог школе</b>
Обезбеђивање реда и дисциплине у току и за време свих планираних активности	<b>Дежурни наставници и помоћно особље</b>
Подела и прикупљање сагласности родитеља да њихова деца учествују у овој активности Школе и достављање истих педагогу школе	<b>Одељењске старешине, педагог школе</b>
Реализација часова уз примену тимске, интегративне и амбијенталне наставе	<b>Наставници који су радно ангажовани петком</b>
Постављање изложбе	<b>Два наставника од присутних тог дана</b>
Задужени за реализацију културно уметничког програма	<b>Данијела Трајковић наставница руског језика, Милош Костић наставник српског језика и књижевности</b>
Реализација активности “Трка за срећније детињство”	<b>Иван Стошић наставник физичког и здравственог васпитања, Светлана Стошић, наставник разредне наставе</b>
Трпеза пријатељства	<b>Данијела Трајковић наставница руског језика, Марина Цветковић библиотекарка, Илић Драгана помоћна радница, Миодраг Димић помоћни радник, Саша Трајковић помоћни радник, Тања Станковић помоћна радница, Бранка Стевановић помоћна радница</b>
Израда презентације и филма као продукт ове манифестације	Ученици осмог разреда, наставница математике и информатике Маријана Кузељевић Јовановић, наставница српског језика и књижевности Јелена Симић и библиотекарка Марина Цветковић
Превоз ученика	Кавим Јединство по редовном уговору о превозу ученика школе
Дежурни наставници у аутобусу	Сви присутни наставнициу аутобусу
<b>Начин финансирања:</b>	Наставници школе и родитељи ученика

### 7.5. Промоција хуманих вредности

Ради на развијању здравих стилова живота међу младима, промоцији хуманих вредности и значаја хуманитарног рада, повећању броја младих волонтера Црвеног крста, развијању толеранције, смањењу насиља међу младима, развијању и унапређивању животних корисних вештина, развијању вршњачке едукације, развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

У сарадњи са Црвеним крстом наша школа реализује програм који се односи на акције социјалног карактера, здравствено-превентивне делатности, промоције здравих стилова живота и превенције болести зависности, безбедност деце у саобраћају. Релизује бројне хуманитарне акције **Друг – Другу, Трка за срећније детињство, Један пакетик много љубави**. Ради на ширењу знања о међународном хуманитарном праву и основним принципима Црвеног крста, обележавању Европског дана борбе против трговине људима, Дечије недеље, Недеља солидарности... Организује предавања и радионице на многобројне актуелне теме. Учи младе чланове добросуседској помоћи, солидарности и организује многобројне хуманитарне друге акције, продајне базаре, новогодишње хуманитарне вашаре и на тај начин пружа подршку и изван школе особама којима је новац неопходан за лечење.

Успоставићемо сарадњу са „Црвеним крстом“, са Дечјим савезом, Ученичким парламентом, Планом одељењских старешина, школским секцијама, Тимом за културну и јавну делатност и другим тимовима и надамо се да ће тимски рад свих поменутих актера омогућити успешну реализацију свих планираних активности током године.

### 7.6. “Заштита, очување, вишенаменско коришћење и подизање свести и знања о вредностима шума код младих”

У оквиру реализације Пројекта “Заштита, очување, вишенаменско коришћење и подизање свести и знања о вредностима шума код младих” и спровођења Програма едукације за најмлађе припаднике Покрета горана. Покрет горана Србије у сарадњи са: Министарством пољопривреде шумарства и водопривреде - Управом за шуме и Покретима горана општина и градова организује горанску радионицу на којој ће одабрани ученици шестог разреда из основних школа са подручја општина и градова: Сурдулица, Врање и Врањска бања (по 9 ученика) имати прилике да се упознају са: пошумљавањем, значајем шума, расадничком производњом, врстама дрвећа које успева на овом подручју, акцијама и активностима које организује Покрет горана Србије и Програмом заштите и унапређивања шума у 2024. години и др.

ПРОГРАМ:

25.10.2024., петак

До 10.30. сати долазак учесника у ОШ “Предраг Девеџић” у Врањској бањи

10.45. Поздравна реч директора школе

Поздравна реч председника ПГ Врања, Станка Петковића

Поздравна реч представника ПГ Србије

Упознавање са радом школе - презентација

11.00. Тематски део радионице

Акције и активности у Покрету горана Србије

Детерминација биљка које успевају на овом подручју

12.30. Обилазак Врањске бање

13.00. Ручак

14.00. Одлазак кућама

Приликом доласка на радионицу, задужени вођа пута за децу из школе ће предати списак учесника (деце) са дресима и бројевима телефона. Задужени наставник обезбеђује сагласност родитеља за долазак и учешће деце на радионице. Општински одбори Покрета горана у сарадњи са школама, спонзорима и донаторима обезбеђују превоз за децу. За све учеснике, обезбеђен је ручак о трошку Покрета горана Србије.

#### 7.7. Национално истраживање „Превенција вршњачког насиља у школама”

Наша школа “Краљ Петар I - Ослободилац” учествује у реализацији националног пројекта “Превенција вршњачког насиља у школама”, које организује Министарство просвете у сарадњи са Саветом Европе а у циљу унапређивања система заштите од насиља.

Анонимним испитивањем ученика, родитеља и запослених у установама образовања и васпитања биће обухваћени сегменти школског живота који се односе на безбедност школског окружења и постојање ефикасног система заштите од насиља.

Истарживање се реализује на репрезентативном узорку који је изабран методом случајног узорка из базе установа образовања и васпитања и чини га 78 школа (49 основних и 20 средњих школа).

У истраживању ће учествовати ученици првог одељења петог и седмог разреда. У узорку ученика подаци ће се прикупљати попуњавањем онлајн упитника у учионици у којој ће ученицима бити доступни рачунари и интернет. Упитник ће попуњавати у присуству обучених сарадника и сарадниц ангажованих на пројекту. Предвиђено време попуњавања упитника је приближно 45 минута. Родитељи/законски заступници деце, наставници и стручни сарадници попуњаваће онлајн упитник који ће им бити достављен електронским путем на линк.

Будући да је истраживање анонимно, подаци ће бити обрађивани искључиво у истраживачке сврхе. За ученике који ће бити обухваћени истраживањем, неопходна је сагласност њихових родитеља, односно законских заступника.

Планирано време реализације истраживања је крај новембра/децембар 2024. године.

## VIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Предложени и усвојени План рада школе и његова реализација у свим деловима гарантује остваривање постављених образовно-васпитних циљева школе. Међутим, пошто се у школском раду, као и сваком другом, јављају проблеми различите врсте који прете да се програмски задаци реализују у потпуности, у школи се утврђују начини за праћење и евалуацију Плана рада школе. Наводимо неке од њих:

1. Непосредан увид директора школе и стручних сарадника у реализацији планова рада свих субјеката школе, као и предузимање одговарајућих мера за елиминисање евентуалних одступања од планом утврђених програмских задатака.

2. Детаљна квартална анализа реализације Плана рада школе на стручним и управним органима школе и доношење закључака и предлога мера у случају евентуалних одступања у реализацији делова Плана рада школе.

3. Извештај директора школе стручном и Управном органу школе најмање два пута годишње о реализацији Плана школе.

4. Контрола реализације програмских обавеза свих субјеката школе преко радне листе задужења сваког извршиоца и њених непосредних извршилаца.

5. Посета надзорничке службе, њени извештаји о прегледу рада школе и њених непосредних извршилаца сигнализираће евентуална одступања од програмских задатака школе.

6. Закључци Савета родитеља и Школског одбора о реализацији Плана рада школе.

Побројани механизми омогућују да се План рада школе на време прати у погледу његовог остваривања и предузимања мера, ако дође до евентуалног одступања у реализацији дела Плана рада.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.



## IX ПРИЛОЗИ

- ✓ Критеријуми оцењивања по стручним већима су саставни део Годишњег плана рада школе као прилог су истакнути на сајту школе.
- ✓ Годишњи план стручног усавршавања запослених се чувају у документацији школе.
- ✓ Глобални планови и оперативни планови рада наставника за све облике непосредног образовног рада са ученицима саставни су део Годишњег плана рада школе као прилог и налазе се код наставника
- ✓ Распоред часова за све облике образовно-васпитног рада је саставни део Годишњег плана рада школе као прилог и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији, код директора, канцеларији педагога и на сајту школе.
- ✓ Распоред одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности као и припремне наставе је саставни део Годишњег плана рада школе као прилог и истакнут је на огласној табли у наставничкој зборници и на сајту школе.
- ✓ Распоред контролних и писмених вежби и писмених задатака је саставни део Годишњег плана рада школе као прилог и истакнут је на огласној табли у наставничкој зборници и на сајту школе.
- ✓ ИОП-и који се чувају у документацији школе.
- ✓ Портфолио наставника (чува наставник и у електронској форми код педагога).