

Република Србија
Основна Школа
"ДУШАН ВУКАСОВИЋ - ДИОГЕН"
Бечмен
Тел. 8438-217

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања "Службени гласник Републике Србије" бр. 88/2017, 27/2018. – др. закони, 10/2019, 6/2020, 92/2023 и 19/2025.

и члана 24. Статута школе, Школски одбор на седници одржаној 15.09.2025. године, донео је:



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Бечмен,
септембар 2025. године

САДРЖАЈ:

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. | УВОД..... | 1 |
| | Циљеви образовања и васпитања | 1 |
| 1.1. | Полазне основе рада школе..... | 2 |
| | 1.2. Опремљеност зграде | 4 |
| | 1.3. Педагошка организација | 5 |
| | 1.4. Школски простор | 5 |
| | 1.5. Опремљеност просторија | 5 |
| | 1.6. Грејање просторија | 5 |
| | 1.8. Школска библиотека | 6 |
| | 1.9. Запослени у школи | 6 |
| | 1.10. Родитељи и ученици | 6 |
| | 1.11. Друштвена средина..... | 7 |
| | 1.12. Закључне напомене..... | 7 |
| 2. | ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ | 8 |
| | 2.1. Табеларни преглед календар образовно-васпитног рада школе за школску 2024/2025. годину..... | 8 |
| | 2.2. Табеларни преглед бројног стања ученика | 9 |
| | 2.2.1.Преглед група:..... | 10 |
| | 2.3. Преглед недељног задужења наставника | 11 |
| | 2.4. Распоред часова..... | 13 |
| | 2.5. Дневна артикулација радног времена ученика | 13 |
| | 2.6. Распоред дежурних наставник за школску годину..... | 15 |
| 3. | ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 16 |
| | 3.1. Директор школе - Програм рада | 16 |
| | 3.1.1. Инструктивно - педагошки рад | 16 |
| | 3.1.2. Инструктивно - педагошка анализа посећених часова | 16 |
| | 3.1.3. Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања..... | 16 |
| | 3.1.4. Саветодавни рад са родитељима | 16 |
| | 3.1.5. Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима..... | 17 |
| | 3.1.6. Послови општег организовања, програмирања, анализирања и извештавања | 17 |
| | 3.1.7. Праћење и редовно остваривање административно - управних послова..... | 17 |
| | 3.1.8. Учешће у раду управних и стручних органа..... | 17 |
| | 3.1.9. Сарадња чиниоцима ван школе | 17 |
| | 3.1.10. Оперативни план рада директора по месецима | 18 |
| | 3.2. Наставничко веће | 21 |
| | 3.3. Одељенска већа | 25 |
| | 3.3.1.Програм и план рада одељенског већа млађих разреда | 25 |
| | 3.3.2. Програм рада Одељењских већа старијих разреда..... | 26 |
| | 3.4. Одељенски старешина | 28 |
| | 3.5. Савет родитеља | 29 |
| | 3.6. Стручна већа за области предмета | 31 |
| | 3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне настава | 31 |
| | 3.6.2. План рада Стручног већа за српски језик и страних језика..... | 34 |
| | 3.6.3. План рада Стручног већа математике, техничког и информатичког образовања..... | 36 |
| | 3.6.4.План рада Стручног већа за област предмета природних и друштвених наука | 40 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 3.6.5. | План рада Стручног већа мучике, ликовне културе и физичког васпитања | 43 |
| 3.6. | План рада Стручног актива за развој школског програма..... | 45 |
| 3.8. | План рада актива за развојно планирање | 46 |
| 3.9. | Педагошки колегијум | 48 |
| 3.10. | Стручни сарадници..... | 50 |
| 3.10.1. | Педагог школе | 50 |
| 3.10.2. | Програм рада школског психолога | 56 |
| 3.10.3. | Програм рада школске библиотекара | 61 |
| 3.11. | Школски одбор | 65 |
| 3.12. | План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | 67 |
| 3.13. | План рада Тима заштити о дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 69 |
| 3.14. | План рада Тима за самовредновње | 74 |
| 3.15. | Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 76 |
| 3.16. | План рада Тима за професионални развој | 79 |
| 3.17. | Програм рада Тима за инклузивно образовање..... | 82 |
| 4. | ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА..... | 87 |
| 4.1. | Програм културе и јавне делатности | 87 |
| 4.2. | Корективни педагошки рад..... | 87 |
| 4.3. | Припремна настава | 87 |
| 4.3.1. | Припремна настава за полагање разедних и поправних испита | 87 |
| 4.3.1. | Припремна настава за полагање завршног испита | 87 |
| 5. | НАСТВАНИ ПЛАНОВИ | 88 |
| 5.1. | Индивидуални планови наставника | 92 |
| 6. | РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА..... | 93 |
| 6.1. | Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 93 |
| 6.2. | Слободне наставне активности | 94 |
| 6.3. | Хор..... | 94 |
| 6.4. | Додатна настава | 94 |
| 6.5. | Допунска настава | 94 |
| 6.6. | Програм екскурзије..... | 95 |
| 6.6.1. | Планиране екскурзије и излети | 95 |
| 6.6.2. | Програм наставе у природи и посета-млађи разреди | 95 |
| 6.7. | Програм рада продуженог боравка за ученике првог и другог разреда | 98 |
| 7. | ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА..... | 105 |
| 7.1. | Програм професионалне оријентације ученика..... | 105 |
| 7.2. | Програм здравствене заштите ученика..... | 113 |
| 7.3. | Програм социјалне заштите ученика | 116 |
| 7.3. | Програм заштите животне средине..... | 118 |
| 7.4. | Програм школског спорта и спортских активности | 119 |
| 7.5. | Програм културних активности | 123 |
| 7.6. | План рада Дечјег савеза Пријатеља деце Србија..... | 125 |
| 7.7. | Плана рада Подмлатка Црвеног крста | 127 |
| 7.8. | Програм сарадње са породицом | 128 |
| 7.9. | Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе..... | 130 |
| 7.10. | Програмски задаци васпитног рада у школи | 130 |
| 7.11. | Програм превенције малолетничке деликвенције | 133 |

| | |
|--|------------|
| 7.12. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 134 |
| 7.12.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 135 |
| 7.12.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА | 137 |
| 7.12.3. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА | 139 |
| 7.13. Програм примене Конвенција о правима детета | 143 |
| 7.14. Програм рада Ученичког парламента | 144 |
| 7.15. Вршњачки тим | 147 |
| 7.16. План рада Тима за еТвининг пројекте..... | 146 |
| 7.17. Програм рада са приправницима | 148 |
| 7.18. Програм сарадње школе/ментора са студентима/волонтерима..... | 155 |
| 7.19. Програм рада просветних саветника | 160 |
| 8. САМОВРЕДНОВАЊЕ..... | 162 |
| 9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 163 |
| 9.1. Семинари и саветовања | 163 |
| 9.2. Стручно усавршавање унутар школе | 167 |
| 10.ТЕМАТСКА НАСТАВА | 171 |
| 12. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ | 172 |
| 13. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ | 173 |
| 13. 1. Распоред часова I–IV разред | 173 |
| 13. 3. Распоред часова V–VIII разред | 178 |
| 13.4. План рада наставника | 179 |
| 13.5. План рада одељењског старешине..... | 179 |
| 13.6. План рада слободних наставних активности..... | 179 |
| 13.7. План рада ваннаставних активности | 179 |
| 13.8. Индивидуално образовни планови ученика којима је потребна додатна подршка у раду | 179 |

1. УВОД

Циљеви образовања и васпитања

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.1. Полазне основе рада школе

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и еволуција стружних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконска акти, Правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основни програми рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању у рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе.

Директор школе је одговоран за законитост рада школе (члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања).

Одредбама члана 62. Закона регулисано је питање доношења годишњег плана рада школе.

Национални просветни савет прописује наставне планове и програме, програме завршних матурских испита, програме стручног оспособљавања и обуке а на предлог Савета прописује министар.

Изrada годишњег плана рада је обавеза је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, одредбом члана 62. који гласи: "Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра."

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење

образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконска акти, Правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада основне школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе.

-
- Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023 и 19/2025).
 - Закон о основном образовању и васпитању, Службени гласник РС, бр. 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023 и 19/2025).
 - Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Службени гласник РС, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025;
 - Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1
 - Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457
 - Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457
 - Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458;
 - Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања: 6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36, 15/2018-77 (др. правилник);
 - Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања: 5/2008-1, 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-24, 5/2014-3, 5/2014-85, 11/2016-410, 11/2016-582, 3/2018-1, 12/2018-46, 3/2020-4;
 - Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399
 - Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1
 - Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Просветни гласник бр. 2/92, 2/00;
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Просветни гласник бр. 109/2021-49;
 - Правилник о календару образовно-васпитног рада школе за школску 2024/2025. годину, Просветни гласник бр. 6/202,;
 - Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета: 117/2013;
 - Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, Просветни гласник бр. 5/2011;
 - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5
 - Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, Службени гласник бр.30/2019;

1.1. Материјално технички и просторни услови рада школе - Школска зграда

Основна школа "Душан Вукасовић - Диоген" располаже са две школске зграде:

- Зграда матичне школе од јуна до септембра 2006. године у потпуности је реновирана и дограђен је још један спрат са пет учионица. Сада у централној школској згради има 8 учионица, 4 кабинета, од чега 2 кабинета за информатику, библиотеку, три канцеларије и чајну кухињу са трпезаријом, нето површине од 1350 м²;
- Школа поседује салу за физичко васпитање нето површине 723м².
- Школа за потребе организације рада групе продуженог боравка користи зграду некадашње немачке школе, преко пута садашње школске зграде, површине 150м². Зграда поседује једну учионицу, трпезарију са чајном кухињом, два тоалета и свлачионице за ученике. Зграда је темељно реконструисана за ову намену 2022.године;
- Школска зграда издвојеног одељења у Петровчићу има три учионице, изграђена је 1970 године и одговара намени. Удаљена је 4 километра од матичне школе, нето површине 465м²;
- Зграда у Петровчићу поседује електричну, водоводну и канализациону мрежу.
- За потребе наставе физиког испитања у издвојеном одељењу у Петровчићу, школа изнајљује салу у склопу Дома културе у Петровчићу нето површине 120м².

Школски просатор се доста добро одржава захваљујући доброј сарадњи са ГО Сурчин, која је надлежна за финансирање текућег одржавања заграда. Очување шкоолског порстора, одговорност је свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особља, пре свега домара школе на чему ће се и даље посебно инсистирати.

1.2. Опремљеност зграде

Школа има опремљене кабинете за музичку културу и ликовно васпитање, кабинет за географију, кабинет за физику и хемију, дигиталну учионицу са двадесет радних места, кабинет за информатику са 11 радних места.

Школа располаже са 39 рачунара, од чега су два у издвојеном одељењу у Петровчићу. Сви рачунари имају приступ интрнету. Постоје једанаест бим пројектора (добили су као донација или кроз пројекат Министарства просвете „Дигитална учионица“ и од других донатора). Сви наставници имају свој лаптоп рачунар, школа има четири ласерска штампача, дигитални апарат, дигиталну камеру.

У издвојеном одељењу у Петровчићу за потребе наставе предмета Дигитални свет набављено је десет нотебук рачунара.

Кроз пројекат Беотаблет, 22 наставника добила су лаптоп на коришћење.

1.3. Педагошка организација

Док је школа у зеленој зони: Васпитно-образовни рад одвија се у две полудневне смене. У матичној школи у једној смени су ученици од првог до четвртог разреда, а у другој смени су ученици од петог до осмог разреда. У издвојеном одељењу у Петровчићу васпитно-образовни рад се такође обавља у две смене. У првој смени су ученици првог и другог разреда, а у другој ученици трећег и четвртог разреда. Смене се мењају сваке недеље.

1.4. Школски простор

У централној школској згради у Бечмену има 8 учионица, 4 кабинета, библиотека, три канцеларије и чајна кухињу са трпезаријом, површини од 1350 м²; Сала за физичко има површину са свлационицама 723м², продужени боравак 162м²

У школској згради у Петровчићу постоје три учионице. Једну од тих учионица користи Предшколска установа Сурчин и у њој се спроводи припремни предшколски програм. Површина зграде је 465м². За потребе извођења наставе физичког васпитања користи се сала Дома културе у Петровчићу површине 165 м².

1.5. Опремљеност просторија

Опремљеност школских просторија је све слабија. Фонд наставних средстава је недовољан. Процењено је да је школа у односу на Норматив опремљена са око 50% потребне опреме и наставних средстава. Свака учионица снабдевена је рачунаром са интернет прикључком пројектором и пројекционим платном или ТВ пријемником 43`. Ово омогућава мултимедијалност у настави и у доброј мери надокнађује недостајућа наставна средства. Обзиром на немогућност да се бар за догледно време обезбеде средства за набавку нових наставних средстава, очекује се иницијатива наставника за што бољим одржавањем и поправком постојећих наставних средстава, као и активности ученика на изради нових.

У школској години, школа ће покушати да купи најнеопходнија наставна средства.

1.6. Грејање просторија

Школска зграда у Бечмену греје се на гас. Поседује и сопствену котларницу на чврсто гориво, као алтернативу могућим гасним рестрицијама. Школска зграда у Петровчићу греје се на природни гас. Фискултурна сала у Бечмену греје се на гас. Београдске електране задужене су за одржавање грејног система.

1.7. Исхрана ученика

Школа нема организовану исхрану ученика, већ ученици ужину доносе од куће.

1.8. Школска библиотека

Школска зграда у Бечмену поседује библиотеку површине 48m² и књижни фонд од 5 929 наслова. Школска библиотека у истуреном одељењу у Петровчићу ради у једној од учионица са књижним фондом од 255 наслова. У библиотеци су постављена три рачунара са приступом интернету који су на располагању ученицима.

1.9. Запослени у школи

Ову школску годину започињемо са доста проблема, школи недостају наставник математике и наставник технике и технологије. На осталим радним местима, радиће наставници и стручни сарадници чија је стручна спрема предвиђа Правилником.

Када је реч о кадровским условима рада у целини, треба очекивати, као и ранијих година, проблем око благовременог обезбеђивања стручних замена за одсуствовања наставника због болести, нарочито у предметној настави.

1.10. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља је веома ниска. Већина родитеља је са завршеном средњом школом. Осим тога већина не ради у струци, те разочарани не придају велики значај образовању своје деце, углавном се задовољавају тиме да им деца заврше разред. Све то има за последицу низак животни стандард у већини породица. Родитељи често да би обезбедили егзистенцију су приморани да раде на више послова и имају мало времена да се посвете својој деци. Отуда и неповољни подаци о психофизичкој развијености ученика међу којима је много оних који траже лекарску помоћ и често изостају са наставе и других облика рада у школи.

Понашање ученика у школи, па и ван школе, је веома добро, мада има појединачних и повремених неповољних иступа појединаца. Оцене из владања ученика на крају школске године то апсолутно потврђује.

Однос родитеља према школи је позитиван, мада има и оних који избегавају сарадњу по било ком основу.

1.11. Друштвена средина

Социјални ниво средине у којој се школа налази веома је низак.

У окружењу школе нема наменских изграђених објеката за потребе културе (библиотека, позоришта, биоскопи). Ученици су упућени на град, који је удаљен 25 km што самим тим умањује могућност задовољење културних потреба.

У школској години школа планира да попуни школску библиотеку обавезном школском лектиром, један дан посветити позоришту, једна посета биоскопској представи, као и да током године слободне термине попуни културним садржајем.

Еколошки услови у којима се школа налази су задовољавајући. Обзиром да је сеоска средина, зелених површина има довољно, испред школе је урађен врт кога ученици кроз друштвено-користан рад током године одржавају. Еколошки проблем је што становници из околине школе своје смеће често бацају у школске контејнере или га још чешће остављају поред контејнера. То доводи до његовог расипања по школском дворишту. Често се поред контејнера оставља и кабасти отпад. Недалеко од школе је шума као и спортско-рекреативни центар те програмске садржаје познавање природе, биологије, наставници могу да реализују у наведеним објектима, када се за то укаже потреба.

Еколошка секција школе улаже велики труд да озелени садњом цвећа и унутрашњи део школске зграде.

1.12. Закључне напомене

У школи је извршена реконструкција и санација као и надоградња тако да постоје услови материјално-технички за извођење наставног процеса.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ










2.1. Табеларни преглед календар образовно-васпитног рада школе за школску 2024/2025. годину.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

| ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ | | | | | | | | | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | | | | | | | | | |
|------------------|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-------------------|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н | М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н | |
| Септембар | 1. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | 2. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | 5 | 6 | 7* | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | 3. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
| | 4. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 19. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 5. | 29 | 30 | | | | | | | | 20. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| Октобар | | | | 1 | 2* | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | 1 | |
| | 6. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | 21. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 7. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | 22. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 8. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | | 23. | 16 | 17 | 18* | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 9. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 24. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| Новембар | | | | | | | 1 | 2 | | | | | | | | | 1 | |
| | 10. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 25. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 11. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | | 26. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 12. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | | 27. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20* | 21 | 22 |
| | 13. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 28. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| Децембар | 14. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 29. | 30 | 31 | | | | | |
| | 15. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | | | | 1 | 2 | 3* | 4* | 5* |
| | 16. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | 30. | 6* | 7 | 8 | 9 | 10* | 11* | 12* |
| | 17. | 22 | 23 | 24 | 25* | 26 | 27 | 28 | | | | 13* | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 18. | 29 | 30 | 31 | | | | | | | 31. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | | | | | | | 32. | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 8 | 9 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 15 | 16 | 17 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 22 | 23 | 24 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 25 | 26 | 27 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 29 | 30 | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 8 | 9 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 12 | 13 | 14 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 15 | 16 | 17 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 18 | 19 | 20 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 22 | 23 | 24 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 25 | 26 | 27 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 29 | 30 | | |

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

Укупно наставних дана: 95

26.септембар Дан школе, радни ненаствани дан, часови се одрађују у суботу
27.09.2025.године

2.2. Табеларни преглед бројног стања ученика

БЕЧМЕН ОД I ДО IV РАЗРЕДА

| I разред | | | II разред | | | III разред | | | IV разред | | |
|-------------|---------|--------|--------------|---------|--------|---------------|---------|--------|--------------|---------|--------|
| одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек |
| 2 | 47 | 23,5 | 2 | 49 | 24,5 | 2 | 52 | 26,0 | 2 | 35 | 17,5 |

ПЕТРОВЧИЋ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

| одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек |
|-------------|---------|--------|-------------|---------|--------|-------------|---------|--------|-------------|---------|--------|
| 1 | 10 | 10,0 | 1 | 13 | 13,0 | 1 | 16 | 16,0 | 1 | 20 | 20,0 |

БЕЧМЕН ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

| V Разред | | | VI Разред | | | VII разред | | | VIII Разред | | |
|-------------|---------|--------|--------------|---------|--------|---------------|---------|--------|----------------|---------|--------|
| одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек | одеље ња | ученика | просек |
| 3 | 61 | 20.3 | 2 | 49 | 24.5 | 3 | 69 | 23.0 | 3 | 63 | 21 |

УКУПНО: ОД I ДО IV РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊА: 12 УЧЕНИКА: 242 ПРОСЕК: 20,16

УКУПНО: ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

ОДЕЉЕЊА: 11 УЧЕНИКА: 242 ПРОСЕК: 22

ЗА ШКОЛУ: СВЕГА ОДЕЉЕЊА: 23

СВЕГА УЧЕНИКА : 484 ПРОСЕК ПО ОДЕЉЕЊУ: 21,04

БЕЧМЕН

СМЕНА: I – IV

183 УЧЕНИКА

СМЕНА: V – VIII

242 УЧЕНИКА

ПЕТРОВЧИЋ

СМЕНЕ: I₃, II₃,

23 УЧЕНИКА

СМЕНЕ: III₃, IV₃

36 УЧЕНИКА

СМЕНЕ СЕ СМЕЊУЈУ СЕДМИЧНО.

2.2.1.Преглед група:

Групе:

| Продужени боравак | Укупно ученика | ИОП1 | ИОП2 | Укупно за формирање групе | Група |
|-----------------------------|----------------|----------|----------|---------------------------|----------|
| 1. разред (хомогена) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. разред (хомогена) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1. и 2. разред (хетерогена) | 28 | 0 | 0 | 28 | 1 |
| Укупно | 28 | 0 | 0 | 28 | 1 |

| Матична школа | Укупно ученика | Укупно ученика Грађанско васпитање | Број група | Укупно ученика Верска настава | Број група | Укупно ученика Други страни језик 1 | Број група | Број група: предлог школе Техника и технологија | Број група: предлог школе Информатика и рачунарство | Укупно ученика Језик/говор са елементима националне културе | Број група: предлог школе Језик/говор са елементима националне културе |
|---------------|----------------|------------------------------------|------------|-------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|---|---|---|--|
| 1. разред | 47 | 12 | 2 | 35 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. разред | 48 | 13 | 2 | 35 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. разред | 51 | 19 | 2 | 32 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. разред | 35 | 11 | 1 | 24 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. разред | 62 | 24 | 1 | 38 | 2 | 62 | 3 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 6. разред | 48 | 9 | 1 | 39 | 2 | 48 | 2 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 7. разред | 72 | 25 | 1 | 47 | 2 | 72 | 3 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 8. разред | 61 | 9 | 1 | 52 | 3 | 61 | 3 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Укупно | 424 | 122 | 11 | 302 | 16 | 243 | 11 | 22 | 22 | 0 | 0 |
| Петровчић | | | | | | | | | | | |
| 1. разред | 10 | 1 | 1 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. разред | 12 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. разред | 16 | 0 | 0 | 16 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. разред | 20 | 0 | 0 | 20 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупно | 58 | 3 | 2 | 55 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Укупно | 482 | 125 | 13 | 357 | 20 | 243 | 11 | 22 | 22 | 0 | 0 |

2.3. Преглед недељног задужења наставника

| Редни број | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељење у којима раде) | Редовна настава | Изборна настава | Допунски рад | Додатни рад | Индивидуализован рад | Слободне активности | час | Друштвене и културне активности | Спортске активности | Непосредан рад са ученицима | Припрема за рад | Средња са родитељима | Стручно усавршавање | Стручне седнице | Педагошка документација | Дежурство | Координирање | Замена | Културна активност ученика | Остала задужења | Недељни фонд часова | Одељењско старешинство | ПРИМЕДБА | | |
|------------|---|-----------------|-----------------|--------------|-------------|----------------------|---------------------|-----|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|-----------------|-------------------------|-----------|--------------|--------|----------------------------|-----------------|---------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Стаменковић Мирослав, наставник разредне наставе | 18 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 40 | 1 ₁ | спортска секција | | |
| 2 | Стаменковић Драгица, наставник разредне наставе | 18 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 40 | 1 ₂ | ликовна секција | | |
| 3 | Стајчић Јелена, професор разредне наставе | 18 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | | 40 | 1 ₃ | оригами, школски часопис | |
| 4 | Буљан Тајана, мастер учитељ | 19 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 2 ₁ | записник одељ. већа, еколошка секција |
| 5 | Петровић Младенка, професор разредне наставе | 19 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 2 ₂ | Црвени крст, саобраћајна секција |
| 6 | Ана Цвикић, мастер учитељ | 19 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 2 ₃ | Ликовна секција |
| 7 | Костић Драгана, професор разредне наставе | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 3 ₁ | драмска секција |
| 8 | Продановић Слободанка, професор разредне наставе | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 3 ₂ | спортска секција Одељењско веће |
| 9 | Самарџић Весна, професор разредне наставе | 19 | | 1 | 1 | | 2 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 3 ₃ | Математичка и еколошка секција |
| 10 | Чернош Бојана, магистар | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 40 | 4 ₁ | Стручно веће раз. математичка |
| 11 | Вукасовић Гордана, професор разредне наставе | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 4 ₂ | рецитаторска секција |
| 12 | Љубинковић Јелена, професор разредне наставе | 19 | | 1 | 1 | | 2 | 1 | | | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | | 40 | 4 ₃ | хор, драмска |
| 13 | Ивковић Марија, професор енглеског језика (1 ₃ , 2 _{1,2} , 3 _{1,2} , 4) | 16 | | 2 | | | 1 | | | | 19 | 8 | 1,0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 32 | | енглескијезику игри песми |
| 14 | Тодоровић Јелена, проф. енглеског језика (1 _{1,2} 2 ₃ , 3 ₃) | 8 | | | | | | | | | 8 | 4 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | | | | | | 1 | | 16 | | |
| 15 | Катић Ненад, вероучитељ | | 20 | | | | 2 | | 1 | 1 | 24 | 10 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1 | | | 1 | | | | 40 | | Спортска секција, саобраћајна секција |

Остала задужења наставника са пуним радним временом (до 1.760 часова) су:

249 30 14 6 4 17 12 6 1 339 142 14,5 14,5 15 15 14 1 0 3 10 568

- Остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика;
- Планирање и програмирање рада;
- Замена одсутних наставника;
- Учешће у комисијама и такмичењима.

50 часова
50 часова
30 часова
40 часова

| Редни број+У12А1:А1:У8 | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељење у којима раде) | Редовна настава | Изборна настава | Допунски рад | Додатни рад | Индивидуални рад | Слободне активности | чос | Обавезне наст активности | Припремна настава | Непосредан рад са ученицима | Припрема за рад | Срадња са родитељима | Стручно усавршавање | Стручне седнице | Педагошка документација | Дежурство | Координирање | Замена | Културна активност ученика | Остала задужења | Недељни фонд часова | Одељенско старешинство | ПРИМЕДБА |
|------------------------|---|-----------------|-----------------|--------------|-------------|------------------|---------------------|-----|--------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|-----------------|-------------------------|-----------|--------------|--------|----------------------------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | Симић Жаклина, проф. српског језика (5 ₁ , 2 7 _{1,2}) | 18 | | 1 | 1 | | 1 | | | 22 | 12 | 1 | 1,0 | 1,0 | 1 | 1 | | | | 1 | | 40 | 71 | драмска секција |
| 2 | Жугај Недовић Бојана, проф. српског језика (5 _{1,2} , 8 _{1,2}) | 18 | | 1 | 1 | | | 1 | | 22 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | | 40 | 6 ₁ | |
| 3 | Смиљанић Марија, проф. српског језика (5 ₃ , 7 ₃) | 9 | | 1 | 1 | | | | | 11 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 20 | | |
| 4 | Рајишић Данијела проф. енглеског језика (5-8) | 18 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 22 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 40 | 5 ₂ | |
| 5 | Ивковић Марија проф. енглеског језика (5-8) | 4 | | 1 | | | | | | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 1 | 0 | 8 | | |
| 6 | Пешић Ждерић Јелица, проф. руског језика (7 ₁)Грађанско васпитање(7) | 4 | 4 | 1 | | 1 | | | | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 16 | 53 | |
| 7 | Чобановић Весна, проф. руског језика (5-8) | 18 | | 1 | 1 | | 1 | | | 22 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 40 | | рецитаторска секција |
| 8 | Јаншевић Катарина, проф. историје (5-8) | 19 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 23 | 9 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1 | | | | | 1 | 38 | | млади историчари |
| 9 | Воденичаревић Љиљана, проф. географије (5-8) грађанско (5,6,8) | 19 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 23 | 10 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1 | | | | | | 38 | 8 ₁ | Млади географи |
| 10 | Ђурчић Биљана, проф. математике(5 _{1,2,3} и 6 _{1,2}) информатике(6 _{1,2}) | 20 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 24 | 10 | 1,0 | 1 | 1 | 1,0 | 1 | | | | | 1 | 40 | 53 | |
| 11 | Дејан Матић, наставник математике(6 ₂ , 7 ₁) | 8 | | 1 | 1 | | | | | 10 | 4 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | | | | | | 1 | 17 | | |
| 12 | Утјешинић Даница, проф. математике (6 _{1,2,3} , 8 _{1,2}) | 24 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 28 | 14 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 49 | 5 ₁ | |
| 13 | Покрајац Мирјана, проф. биологије (5-8) | 22 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 27 | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | 43 | 8 ₂ | Лепота и здравље |
| 14 | Шарић Саша, професор физике (6-8), техника и технологија | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | | 23 | 10 | 1,0 | 1 | 1 | 1,0 | 1 | | | | | 1 | 39 | | |
| 15 | Јоргић Слађана, проф. хемије (7-8) | 12 | | 1 | 1 | | | | | 14 | 6 | 1,0 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 1 | | | | | | 24 | | |
| 16 | Василић Ивана, проф. информатике (5-8), ТИО, Шах | 20 | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1 | | | | | 1 | 40 | 7 ₂ | Моделарска секција |
| 17 | Кривокапић Драгиња, наставник техничке и технологије (5-8) | 20 | | | 1 | | 2 | | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 40 | | саобраћајна секција, |
| 18 | Гајић Десимир, проф. физич. васпит. (5 _{1,2} , 6 _{1,2} , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,2} ,) и физичке активности (5 _{1,2}) | 20 | | | 1 | | 2 | | 1 | 24 | 10 | 1,0 | 1 | 1 | 1,0 | 1 | | | | | 1 | 40 | | Спортска секција |
| 19 | Гајић Немања, проф. физич. васпитања(8 ₁)изабрани спорт(6,7,8 ₂) | 13 | | | | | 1 | | 1 | 15 | 7 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1 | | | | | | 26 | | ОФА |
| 20 | Бошковић Александра, проф. ликовне културе (5-8) | 14 | | | | | 1 | | 1 | 16 | 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 28 | | Ликовна секција |
| 21 | Дорић Маја, проф. музичке културе (5-8) | 14 | 3 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 21 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 | 34 | | Хор |

Остала задужења наставника са п 334 8 13 17 4 13 10 9 2 410 182 18 17,5 18 19 18,5 1 0 3 13 700,00

- Остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика;

- Планирање и програмирање рада;

- Замена одсутних наставника;

- Учешће у комисијама и такмичењима.

50 часова

50 часова

30 часова

40 часова

Наставници са прекономним радом:

| Р.б | Настанвик | Наставни предмет | Број часова | Процент |
|-----|---------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| 1. | Бојана Жугај Ненадовић | Српски језик и књижевност | 2 | 11,11 |
| 2. | Даница Утјешиновић | Математика | 2 | 11,11 |
| 3. | Катарина Јаношевић | Историја | 5 | 25,00 |
| 4. | Марија Ивковић | Енглески језик | | 2,22 |
| 5. | Мирјана Покрајац | Биологија | 2 | 10 |
| 6. | Слађана Јоргић | Хемија | 4 | 20 |

2.4. *Распоред часова*

Распоред часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова, као и претходних година, биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно педагог школе. Распоред часова је дат у прилогу.

2.5. *Дневна артикулација радног времена ученика*

Настава се одвија у две смене. Смене се смењују недељно.

Дневна артикулација радног времена за ученике I - IV разреда

| Час | Пре подне | После подне |
|-------|---------------|---------------|
| 1. | 8:00 - 8:45 | 14:00 - 14:45 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 2. | 8:50 - 9:35 | 14:50 - 15:25 |
| Одмор | 20` | 20` |
| 3. | 9:55 - 10:40 | 15:45 - 16:30 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 4. | 10:45 - 11:30 | 16:35 - 17:20 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 5. | 11:35 - 12:20 | 17:25 - 18:10 |

Дневна артикулација радног времена за ученике у издвојеном одељењу у Петровчићу

| Час | Пре подне | После подне |
|-------|---------------|---------------|
| 1. | 8:00 - 8:45 | 13:00 - 13:45 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 2. | 8:50 - 9:35 | 13:50 - 14:35 |
| Одмор | 20` | 20` |
| 3. | 9:55 - 10:40 | 14:55 - 15:40 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 4. | 10:45 - 11:30 | 15:45 - 16:30 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 5. | 11:35 - 12:20 | 16:35 - 17:20 |

Распоред звона за ученике у другом циклусу, 5-8.разед у Бечмену

| Час | Пре подне | После подне |
|---------|---------------|---------------|
| претчас | 7:10 – 7:55 | 12:40 – 13:25 |
| 1. | 8:00 - 8:45 | 13:30 - 14:15 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 2. | 8:50 - 9:35 | 14:20 - 15:05 |
| Одмор | 20` | 20` |
| 3. | 9:55 - 10:40 | 15:25 - 16:10 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 4. | 10:45 - 11:30 | 16:15 - 17:00 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 5. | 11:35 - 12:20 | 17:05 - 17:50 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 6. | 12:25 - 13:10 | 17:55 - 18:40 |
| Одмор | 5` | 5` |
| 7. | 13:15 – 14:00 | 18:45 – 19:30 |

2.6. Распоред дежурних наставник за школску годину

Учитељи од првог до четвртог разреда свакодневно дежурају у својим одељењима.
Директор одређује главног дежурног за месец дана у напред.

Дежурни наставници у смени од 5. до 8. разреда

Дежурство почиње 30 минута пре наставе. Сви дежурни наставници дежурају на дворишту пре наставе, у току великог одмора и после наставе док ученици не оду кући.

| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|--------|------------------------------|------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| призем | Ивана Василић | Саша Шарић | Јелена Радовић | Десимир Гаић | Драгиња Кривокапић |
| 1.спра | Катарина Јаношевић | Бојана Жугај Ненадовић | Биљана Ђурчић и Марија Смиљанић | Даница Утјешиновић | Љиљана Воденичаревић |
| 2.спр | Маја Дорић и Весна Чобановић | Жаклина Симић | Данијела Рајшић | Мирјана Покрајац | Александра Бошковић |

Директор одређује распоред главних дежурних наставника на дневном нивоу за сваки месец.

Главни дежурни наставници одређени распоредом часова дужани су да дођу пола сата пре почетка часова.

Наставници у издвојеном одељењу у Петровчићу дежурају по распореду:

Ана Цвикић и Јелена Стајчић: у другој смени;

Јелена Љубинковић, Весна Самарцић: у првој смени.

Марија Ивковић уторак и четвртак у време од 10:30 до 14:45, а Катић Ненад у петак.

3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. Директор школе - Програм рада

3.1.1. Инструктивно - педагошки рад

Директор ће организовати, усмеравати, реализовати и помагати при планирању и програмирању целокупног образовно - васпитног рада припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посветиће приправницима и млађим наставницима у сарадњи са педагогом. Пружаће стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

3.1.2. Инструктивно - педагошка анализа посећених часова

Током школске године директор ће у сарадњи са педагогом обилазити часове свих видова васпитно образовног рада. Након посете часовима организоваће се, у току истог дана, анализа посећеног часа. Директор је у обавези да посети најмање по три часа сваког наставника.

3.1.3. Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања

Директор ће током године пратити и обављати разговоре са ученицима који имају проблема у учењу и понашању. У зависности од ситуације разговори могу бити индивидуални и групни.

Директор ће разговарати са ученицима на захтев наставника, разредних старешина родитеља и самих ученика.

3.1.4. Саветодавни рад са родитељима

Саветодавни рад са родитељима ученика организује се ради упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика (индивидуални рад).

Други вид сарадње је раду са родитељима деце која немају проблема у школи, а чији ће се родитељи обраћати за помоћ.

Посебан вид сарадње је учешће у родитељским састанцима (тематски, разредни, информативни).

3.1.5. Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима

Директор руководи радом Наставничког већа (без права одлучивања), Педагошког колегијума, учествује у раду Тима за самовредновање, седницама Одељенских већа. На седницама стручних органа директор ће иницирати мере унапређивање васпитно - образовног рада у установи.

Директор прати и подстиче рад стручних већа.

3.1.6. Послови општег организовања, програмирања, анализирања и извештавања

Директор школе планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе. Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада. Стара се о остваривању развојног плана установе.

Директор два пута годишње подноси извештај Школском одбору о свом раду.

3.1.7. Праћење и редовно остваривање административно - управних послова

Директор ће се у сарадњи са секретаром благовремено упознавати са новим прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом. Благовремено ће вршити усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима.

3.1.8. Учешће у раду управних и стручних органа

Директор сазива и руководи радом Наставничког већа и Педагошког колегијума, учествује у раду Одељенских већа. Учествује у раду Савета родитеља, Школског одбора.

3.1.9. Сарадња чиниоцима ван школе

У свом раду директор сарађује са Министарством просвете и науке, Градским секретаријатом за образовање, локалном самоуправом, месним заједницама Бечмен и Петровчић, активом директора Сурчина, Полицијским одељењем у Сурчину, спортским клубовима и туристичким организацијама, Војском Србије, друштвеним организацијама које деују на нашој територији и које својим радом доприносе образовно-васпитном раду школе.

3.1.10. Оперативни план рада директора по месецима

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------|---|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради распореда часова - Решења о распоређивању и четрдесеточасовној радној недељи - Организациони послови - Сагледавање финансијског стања у новој школској години - Присуство Одељенским родитељским састанцима по потреби - Попуњавање– ажурирање ЛИСП-а (ЦЕНУС-а) - Руковођење радом Педагошког колегијума - Писање извештаја о раду директора у претходној школској години - Прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства, оремање кабинета -Организациони послови у вези са прославом Дана школе -Праћење реализације Развојног плана | <p>Педагог Библиотекар Наставници Секретар Шеф рачуноводства</p> |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Обилазак редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада - Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника - Праћење примене Школског програма од I-VIII - Инструктивно-педагошки рад - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима - Сарадња са друштвеном средином - Анализа материјално финансијског пословања - Општи преглед-припрема -Организација семинара за све наставнике -Посета Сајму књига -Контрола реализације активности из Развојног плана -учешће у организацији Олимпијаде првака и Дечије недеље | <p>Педагог Библиотекар Наставници Родитељи</p> |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Припремање седница наставничког већа на којима ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика - Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе- Посета часовима и одељењима где има доста негативних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и слоб.активности, изборних предмета - Обављање саветодавних разговора са разредним старешинама и пружање помоћи у раду - Обилазак часова новопримљених наставника - Праћење остваривања развојног плана | <p>Педагог Одељењске Старешине Руководиоци Стручних већа</p> |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------|---|--|
| | - Сарадња са друштвеном средином | |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Анализирање педагошке документације - Упућивање наставника на похађање семинара - Организовање пописа инвентара у школи - Присуство седницама Одељењских већа - Припрема седница Наст.већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Школског одбора - Присуство неким родитељским састанцима - Припремање седнице Наставничког већа - Сарадња са друштвеном средином - Предузимање активности у реализацији развојног плана - контакт са локалном заједницом - Припреме за Савиндан -концепција - Сарадња са друштвеном средином -Праћење активности из Развојног плана | Педагог Одељењске Старешине Руководиоци Стручних Већа Секретар, шеф рачуноводства |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> - Израда полугодишњег изештаја о раду директора за 2024/2025.год - Праћење реализације фонда часова и осталих видова васпитнообразовног рада -усвајање финасијског плана -Израда плана јавних набавки - Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа - Организовање прославе школске славе Св.Саве - Сарадња са друштвеном средином | Педагог, Секретар, шеф рачуноводства, пописна комисија |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> -Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста - Анализа реализације плана и програма обр.васп.рада - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају I полугодишта - Праћење описног оцењивања у I разреду - Одржавање планираних седница стручних управних органа - Праћење остваривања развојног плана - Анализа стручног усавршавања запослених - Сарадња са друштвеном средином -Анализа реализације активности из развојног плана | Педагог Одељењске Старешине Наставници шеф рачуноводства |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------|---|--|
| Март | <ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима ред. и доп. и изборне наставе и слоб.активности -Учешће у раду стручних органа - Увид у рад техничке службе - Појачана активност на праћењу реализације Годишњег плана рада школе и предузимање мера за отклањање евентуалних пропуста - Организација и реализација општинских такмичења - Сарадња са друштвеном средином - Процена облика енергетске нефикасности-анкета | <p>Педагог Одељењске старешине Наставници биологије и географије</p> |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом - Посета часовима редовне наставе - Присуство седницама одељењских већа на трећем класификационом периоду и стр.актива - Руковођење радом Наставничког већа за трећи класификациони период - Координација рада у вези са такмичењима ученика - Сарадња са друштвеном средином | <p>Педагог Психолог Руководиоци Стручних Већа</p> |
| Мај | <ul style="list-style-type: none"> - Педагошки колегијум- школски програм - Организација екскурзија - Држање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Педагошко-инструктивни рад са наставницима и педагогом у вези израде програма за наредну шк.годину - Припремање седнице Наст.већа - Организовање, завршног испита, приредби за будуће прваке -Подношење захтева за отварање групе продуженог боравка | <p>Педагог Стручна служба Руководиоци Стручних већа</p> |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Организовање културних активности везаних за постигнуће ученика на такмичењима и испраћај осмака - Планирање екскурзија за следећу школску годину - Сарадња са друштвеном средином -Присуство седницама Одељ.већа - Припрема седнице Наст.већа (подела часова на наставнике, одељењско старешинство, четрдесеточасовна радна недеља) - израда анекса на школски програм - Учешће у програмирању рада за следећу школску | <p>Педагог Руководиоци Стручних Већа</p> |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------|--|-----------------------|
| | <p>годину</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака - Праћење остваривања развојног плана - Активности на организовању завршних испита и уписа ученика у средње школе | |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног плана рада - Израда извештаја о раду директора у праћењу остваривања плана и програма у шк.2024/25години - Организациони послови - Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Планирање и програмирање рада наставника - Припрема и организација стручних органа - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2024/2025.год. - Обављање разговора са новопримљеним наставницима и давање упутства за рад - Припрема материјала за Наставничко веће и Савет родитеља - Учествовање у утврђивању дестинација за екскурзије - Сарадња са друштвеном средином - Израда предлога финансијског плана за наредну буџетску годину | Педагог Наставници |

3.2. Наставничко веће

| САДРЖАЈ РАДА | Време реализације | Носиоци реализације |
|---|-------------------|--|
| Усвајање Извештаја и извештај директора о свом раду и раду школе за претходну школску годину, извештаја о стручном усавршавању. Усвајање Годишњег плана рада школе, | IX | Директор |
| Разматрање извештаја о самовредновању и стручном усавршавању | IX | Директор, наставници Стручни сарадници |
| Разматрање плана стручног усавршавања | IX | |
| Анализа снабдевеност уџбеницима и прибором Успостављање система школског спорта Београда. | IX | Разредни старешина |
| Договор о ангажованости ученика у слободним активностима, организацији рада слободних активности и додатне наставе. | IX | Разредни старешина, педагог |
| Договор око организације Дана школе. | IX | Директор |

| САДРЖАЈ РАДА | Време реализације | Носиоци реализације |
|--|--------------------------|---|
| Утврђивање термина „Отворених врта“ | IX | Разредне старешине |
| Анализа стања опремљености кабинета наставним средствима и потребама за новим. | X | Директор, пред. Наставник |
| Потребе за инклузивним образовањем | X | Разредни старешине, педагог |
| Вођење педагошке документације | X | Директор, педагог |
| Упознавање са могућношћу напредовања у струци и стицања звања | X | Директор,Тим за професионални развој |
| Анализа успеха и дисциплине на I класификационог периода и мере за побољшање успеха у наредном периоду. | XI | Педагог |
| Анализа реализације плана и програма I разреда Реализација извођења допунске и додатне наставе ученика и слободних активности. | XI | Разредни старешина |
| Разматрање стања физичког здравља ученика и мере које се примењују у настави физичког васпитања. | XI | Наставник физичког васпитања |
| Предавање педагога | XI | Педагог |
| Анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта Анализа реализације плана и програма I разреда. | XII | Разредни старешина, директор, педагог |
| Усвајање закључка и доношење мера за побољшање успеха у II полугодишту. | XII | Разредни старешина, директор |
| Постигнућа образовних стандарда по предметима - реализације. | XII | Предметни наставница |
| Анализа реализације Годишњег плана рада у току I полугодишта, комплетан извештај наставника о реализацији плана и програма васпитно образовног рада. | XII | Директор, педагог |
| Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора | II | Директор |
| Стручно усавршавање наставника - анализа. | II | Наставници, педагог Директор |

| САДРЖАЈ РАДА | Време реализације | Носиоци реализације |
|---|--------------------------|---------------------------------------|
| Разматрање извештаја о раду тима за заштиту деце од злостављање и занемаривања | II | Тим |
| Анализа рада Одељенског већа стручног актива, разредни старешина проблеми у раду. | II | Руководство, разредни старешина |
| Васпитна проблематика школе, како да побољшамо дисциплину у школи, доношење мера у вези дисциплине и чувања школске имовине. | II | Директор, педагог, разредни старешина |
| Договор око припреме ученика за школско и општинско такмичење. | II | Предметни наставник |
| Договор о извођењу акције на уређењу школског дворишта и оплемењивању унутрашњег школског простора. | III | Разредни старешина, директор |
| Усвајење уџбеника за наредну школску годину | III | Стручна већа |
| Анализа успеха и дисциплине на III класификационом периоду. | IV | Разредни старешина, педагог |
| Усвајање закључка и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине. | IV | Директор, педагог |
| Сарадња са родитељима - извештај | IV | Директор Педагог наставници |
| Договор око извођења излета и екскурзије. | IV | Директор |
| Извештај о одржаним такмичењима | IV | Наставници |
| Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају наставног периода. | V | Разредни старешина |
| Доношење одлуке о додели дипломе "Вук Караџић", посебних диплома и проглашење ученика генерације. | V | Директор, разредни старешина |
| Упис ученика VIII разреда у средње школе - ангажовање наставника и разредне старесине у вези квалификационих испита и уписне процедуре. | V | Директор |
| Анализа изведених излета и екскурзија. | VI | Директор |
| Анализа успеха и дисциплине ученика I - VII разреда, на крају наставног периода и реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе, анализа васпитних и здравствених задатака. | VI | Педагог |
| Доношење одлуке о термину одржавања припремне наставе и фонду часова. | VI | Директор |
| Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика | VI | Педагог, директор, |

| САДРЖАЈ РАДА | Време реализације | Носиоци реализације |
|---|-------------------|-----------------------------------|
| | | наставници |
| Разматрање предлога анекса на Годишњи програм рада | VI | Педагог, директор, наставници |
| Усвајање календара за наредни школску годину. | VI | Директор |
| Постигнућа образовних стандарда по предметима – анализа завршног тестирања. | VI | Предметни наставница |
| Инклузивно образовање – анализа постигнућа ученика | VI | Разредни старешина, педагог |
| Усвајање програма екскурзија за наредну школску годину | VI | Разредне старешине |
| Доношење одлуке о структурирању одељења, подели предмета на наставнике, одређивање разредних старешина. | VI | Директор |
| Извештај о извршеним припрема за почетак нове школе године. | VIII | Директор |
| Утврђивање распореда одржавања часова за поправне испите-формирање комисије. Формирање комисија. | VIII | Директор |
| Анализа и усвајање успеха после поправних испита. | VIII | Предметни наставник |
| Усвајање распореда часова, редовне допунске и додатне наставе и слободних активности. | VIII | Задужење наставника за распоред |
| Договор око прославе дана школе | VIII | Директор Педагог наставници |
| Формирање тимова за наредну школску годину | VIII | Директор |

Напомена

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припреми седнице и спроводи закључке.

3.3. Одељенска већа

3.3.1. Програм и план рада одељенског већа млађих разреда

Руководилац већа: Слободанка Продановић, професор разредне наставе

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|------------------|--|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Опремљеност уџбеницима и прибором; -Доношење одлуке о извођењу и распореду писмених и контролних задатака у I полугодишту; - Доношење одлуке о извођењу допунске и додатне наставе, слободних активности; идентификација и избор ученика; -Наше активности за ову школску годину (информације и договор) -Избор дестинација за наставу у природи и анкетање родитеља, полудневни излети | Учитељи, Руководилац Одељенског већа |
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја; -Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика; -Идентификација ученика којима је потребна помоћ педагога школе; -Предлог ученика за ИОП; -Договор око извођења наставе у природи - Евалуација рада у протеклом периоду | Учитељи, Руководилац Одељенског већа |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; -Реализација план и програма у I полугодишту; -Анализа ИОП-а; -Договор око обележавања Нове године и школске славе Свети Сава - Евалуација рада у протеклом периоду | Учитељи, Педагог, Руководилац Одељенског већа |
| ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> Доношење одлуке о извођењу и распореду писмених и контролних задатака у II полугодишту -Извештај о садржајима Сусрета учитеља(после реализација) -Евидентирање ученика за допунски рад у II полугодишту; | Учитељи, Руководилац Одељенског већа |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају III тромесечја; -Предлог мера за побољшање успеха ученика; -Договор око излета и екскурзија -Изложба ускршњих радова ; - Евалуација рада у протеклом периоду | Учитељи, Руководилац Одељенског већа |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године; -Предлог за похвале и награде ученика; -Анализа плана и програма за протеклу школску годину; -Настава у природи, излети и предлози за наредну школску | Учитељи, Руководилац Одељенског већа |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-------|---|--------------------|
| | годину; -Извештај са одржаних такмичења - Евалуација рада у протеклом периоду -Доношење плана и програма Одељенског већа за наредну школску годину | |

3.3.2. Програм рада Одељењских већа старијих разреда

Руководилац Већа: Биљана Ђурчић, наставник математике

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--------|---|--|
| IX | - Припреме за почетак школске године, снабдевеност уџбеницима и прибором. - Планирање писмених проверавања у I полугодишту(писмени задаци, контролне вежбе и тестови ученика). - Организација додатне, допунске наставе и слободних активности ученика. - Упознавање ученика петог разреда (потреба за ИОП-ом, здравствени проблеми...). | Одељењске старешине; Предметни наставници; Учитељи |
| X | - Постигнућа ученика на крају I тромесечја. - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Сарадња са родитељима и родитељски састанци. - Евалуација рада у протеклом периоду | Одељењске старешине; Предметни наставници |
| XII | - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта- Дисциплина ученика - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика. - Предлози за похваљивање ученика. - Анализа сарадње са родитељима-родитељски састанци. | Предметни наставници; Одељењске старешине; Педагог |
| I | - Планирање писмених проверавања у II полугодишту (писмени задаци, контролне вежбе и тестови ученика). - Распоред школских такмичења по предметима и календар општинских такмичења. - Евалуација рада у протеклом периоду | Предметни наставници; Руководиоци стручних већа |
| IV | - Постигнућа ученика на крају III тромесечја. - Предлог мера за напредовање ученика и побољшање успеха и дисциплине. - Анализа постигнутих резултата на такмичењима. - Евалуација рада у протеклом периоду | Одељењске старешине; Руководиоци стручних већа |
| V - VI | - Утврђивање успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају наставног периода. - Реализација наставног плана и програма редовне и осталих видова наставе ученика VIII разреда. | Одељењске старешине; Предметни наставници; |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-----------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Предлог ученика за носиоца дипломе Вук Караџић и посебних диплома. - Предлог ученика генерације. | <p>Руководилац Одељењског већа</p> |
| <p>VI</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине ученика V-VII разреда на крају наставног периода. - Реализација наставног плана и програма редовне и осталих видова наставе. - Предлози за похваљивање и награђивање ученика. - Анализа реализованих излета и екскурзија и предлози за извођење једнодневних излета и екскурзија у наредној школској години. - Евалуација рада Одељењског већа у протеклој школској години. - Предлог програма рада Одељењског већа за наредну школску годину. | <p>Одељењске старешине; Предметни наставници; Руководилац Одељењског већа</p> |

3.4. Одељенски старешина

Одељенског старешину на почетку сваке школске године именује директор из реда наставника који изводи наставу у том одељењу, уз консултацију са школским педагогом.

Рад одељенског старешине обухвата : старање о успеху ученика, васпитање ученика, сарадњу са родитељима/старатељима ученика, вођење педагошке документације.

Основни педагошки задаци одељенског старешине су:

- Остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу;
- Координирање делова свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце;
- Изналажење најповољнијих облика рада усмерених на развијање одељенског колектива;
- Праћење учешћа ученика у допунској и додатној настави и слободним активностима;
- Учествовање у раду одељенских заједница и подстицање и усмеравање тог рада и др.

Одељенске старешине ће сачинити своје оперативне планове рада у скалу са законима и условима које је донео најновији Програм образовања и васпитања. Планови рада одељенских старешина су саставни део Програма рада школе.

У школској 2024/2025. години разредне старешине ће бити:

| Одељење | Разредни старешина |
|----------------|------------------------|
| 1 ₁ | Мирослав Стаменковић |
| 1 ₂ | Драгица Стаменковић |
| 1 ₃ | Јелена Стајчић |
| 2 ₁ | Тајана Буљан |
| 2 ₂ | Младенка Петровић |
| 2 ₃ | Ана Цвикић |
| 3 ₁ | Драгана Костић |
| 3 ₂ | Слободанка Продановић |
| 3 ₃ | Весна Самарцић |
| 4 ₁ | Бојана Чернош |
| 4 ₂ | Гордана Вукасовић |
| 4 ₃ | Јелена Љубинковић |
| 5 ₁ | Маја Дорић |
| 5 ₂ | Данијела Рајшић |
| 5 ₃ | Биљана Ћурчић |
| 6 ₁ | Бојана Жугај Ненадовић |
| 6 ₂ | Катарина Јаношевић |
| 7 ₁ | Жаклина Симић |
| 7 ₂ | Ивана Василић |
| 7 ₃ | Јелена Радовић |
| 8 ₁ | Љиљана Воденичаревић |
| 8 ₂ | Мирјана Покрајац |
| 8 ₃ | Даница Утјешиновић |

3.5. Савет родитеља

| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци |
|-------------------|--|--------------------|
| IX | Конституисање Савета родитеља и избор члана општинског савета родитеља | Чланови савета |
| | Разматрање и усвајање програма рада Савета родитеља за школску годину. | Руководилац савета |
| | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају претходне школске године. | Директор |
| | Разматрање Годишњег планарада школе , Извештајима о реализацији годишњег плана рада за претходну годину, Извештаја директора о свом раду | Директор |
| | Разматрање извештаја о самовредновању рада школе | Директор |
| | Усвајање програма екскурзија за 2025/2026.годину | Директор |
| | Избор родитеља чланова стручних Тимова школе | Председник |
| | Осигурање, и чланарине у дечимим организацијама | Председник |
| | Укључивање родитеља у школске активности) културне, спортске...) | Чланови савета |
| XI | Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода | Педагог |
| | Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада | Педагог |
| | Информација о изабраном добављачу за реализацију екскурзија | Директор |
| | Разматрање услова у којима бораве и раде ученици. | Педагог |
| I | Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта. | Педагог |
| | Анализа остваривање Програма рада школе и развојног плана. | Педагог |
| | Разматрање полугодишњег извештаја директора о свом раду | Директор |
| | Разматрање полугодишњег извештаја Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | Директор |
| IV | Давање мишљења на избор уџбеника за наредну школску годину | Председник |
| | Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода. | Педагог |
| | Реализација додатна и допунска настава у школи. | Педагог |
| | Слободне активности ученика. | Педагог |
| | Професионална оријентација ученика упис у средње школе. | Педагог |

| | | |
|----|---|--------------|
| VI | Успех и дисциплина ученика на крају II полугодишта. | Педагог |
| | Учествовање у поступку предлагања изборних предмета. | Педагог |
| | Давање сагласности на план за извођење излета, екскурзија и наставе у природи | Педагог |
| | Анализа рада Савета родитеља школе у току школске године. | Руко. Савета |

3.6. Стручна већа за области предмета

3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне настава

Руководилац стручног већа: Бојана Чернош

| Време реализације | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | Носиоци активности |
|-------------------|--|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> * Упознавање и усвајање плана рада Стручног већа наставника разредне настава за школску 2025/2026. годину *Упознавање са школским календаром васпитно образовног рада основне школе за школску 2025/26. годину *Усвајање глобалних и оперативних планова, плана и програма рада *Договор о распореду часова редовне, допунске и додатне настава, ваннаставних активности, изборних предмета као и распоред коришћења физкултурне сале и информатичког кабинета *Упознавање и предлози за извођење екскурзија, излета, посета наставау природи у току шк. 2025/26. године *Усвајање плана стручног усавршавања и угледних часова * Усвајање плана сарадње са родитељима и локалном заједницом, распоред термина отворених врата *Организација рада продуженог боравка *Анализа реализације пријема првака *Идентификација ученика којима је потребан ИОП и видови сарадње са педагогом и психологом *Организација активности у Дечијој недељи *Договор уређења школских паноа * Анализа резултата на иницијалном тестирању по нивоима остварености образовних стандарда *Договор око припреме прославе Дана школе - подела задужења * Избор часописа * Разно | <p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Руковод.струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Одељењска већа 1. и 2. разреда</p> <p>Сви чланови већа</p> |
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> *Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и доношење мера за напредовање ученика *Реализација плана редовне, допунске, додатне | <p>Сви чланови већа</p> |

| Време реализације | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | Носиоци активности |
|--------------------------|--|--|
| | <p>наставе и слободних активности</p> <p>*Доношење мера за прилагођавање рада образовно васпитним потребама ученика (предлози за ИОП1, ИОП2, ИОП3) и анализа ефеката већ прилагођених мера код спроведене индивидуализације и ИОП-а;</p> <p>* Извештај руководиоца већа о резултатима иницијалног тестирања ученика од другог до четвртог разреда</p> <p>*Анализа изостајања ученика са наставе</p> <p>*Анализа реализације у Дечијој недељи</p> | <p>Одељењска већа 2 - 4. разреда</p> <p>Сви чланови већа</p> |
| НОВЕМБАР | <p>*Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду, мере за њихову афирмацију</p> <p>*Календар такмичења за школску 2025/2026. годину</p> <p>*Припреме за такмичења ученика</p> <p>*Договор и припрема божићних и новогодишњих празника</p> <p>*Договор око припреме прославе школске славе, Светог Саве</p> <p>- Евалуација рада у протеклом периоду</p> | <p>Сви чланови већа</p> |
| ДЕЦЕМБАР | <p>*Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за напредовање ученика у учењу и владању</p> <p>*Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности</p> <p>* Анализа сарадње са родитељима по већима у првом полугодишту</p> <p>* Анализа одржаних угледних часова и стручних предавања у оквиру одељењских већа и других стручних већа</p> <p>*Превенција нежељених понашања ученика (радионице, подстицаји, примери добре праксе)</p> <p>*Остваривање активности Струћног ваћа наставника разредне наставе у првом полугодишту.</p> <p>- Евалуација рада у протеклом периоду</p> | <p>Сви чланови већа</p> |
| ЈАНУАР | <p>* Завршне организационе припреме за прославу Светог Саве</p> | <p>Сви чланови већа</p> |
| МАРТ | <p>* Израда плана посете деце из предшколске групе школи и плана активности те деце приликом посете</p> <p>* Организација посете предметних наставника ученицима 4. разреда</p> | <p>Сви чланови већа</p> <p>Руковод.струч. већа</p> |

| Време реализације | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | Носиоци активности |
|-------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> * Очигледност у настави * Израда дидактичког материјала за потребе наставе * Стручно усавршавање наставника * Избор и анализа уџбеника за школску 2026/2027. годину и предлог Наставничком већу да одобри њихову употребу * Обележавање Васкрса и других значајних датума | |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода * Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности * Анализа учешћа ученика млађих разреда на такмичењима и постигнути резултати - Евалуација рада у протеклом периоду | Сви чланови већа |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> * Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године * Анализа ефеката прилагођених мера за ученике са посебним образовним потребама * Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности * Анализа изостајања ученика са наставе * Извештаји о реализацији излета и посета * Анализа спровођења угледних и огледних часова и стручног усавршавања наставника * Предлог задужења учитеља у наредној школској години у оквиру четрдесеточасовне радне недеље * Извештај о раду Стручног већа разредне наставе и предлози за израду плана рада за наредну школску годину * Анализа сарадње са локалном заједницом: Пријатељи деце Сурчина, Црвени крст, МУП, и др. - Евалуација рада у протеклом периоду * Припреме за израду Годишњег плана за шк. 2026 /27. год. | <p>Сви чланови већа</p> <p>Руководилац Тима за Стручно усавршавање Сви чланови већа</p> <p>Представници школе за наведеном сарадњу Сви чланови већа</p> |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> * Извештај и утврђивање успеха и владања ученика после полагања разредних и поправних испита и анализа успеха и владања на крају школске 2025/2026. год. * Извештај о раду Стручног већа разредне наставе за школску 2025/2026. годину Доношење плана рада Стручног већа разредне наставе | <p>Руковод. струч. већа</p> <p>Сви чланови већа</p> |

| Време реализације | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | Носиоци активности |
|-------------------|---|--------------------|
| | <p>за 2026/ 2027. шк. год.</p> <p>*Стручно организациони послови везани за почетак нове школске године (подела одељења на одељењске старешине, договор о пријему првака, уређење паноа и учионица, израда глобалних и оперативних планова, формирање стручних тимова, распоред дежурних наставника, пријем првака и др.)</p> <p>*Избор руководиоца Стручног већа за школску 2026/2027. годину</p> | Сви чланови већа |

3.6.2. План рада Стручног већа за српски језик и страних језика

Руководилац стручног већа: Бојана Жугај Ненадовић, наставник српског језика

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-----------|---|---|
| септембар | <ul style="list-style-type: none"> -Доношење Плана и програма рада Стручног већа за текућу школску годину и планирање програма за обележавање Дана школе; -Припремање наставника за час (годишње и оперативно планирање); -Планирање писмених и контролних задатака; -Потребе за инклузивним образовањем ученика; -Анализа уџбеника за ученике од 5.до8.разреда; -Припреме за обележавање Дана ослобођења Бечмена. - Планирање садржаја везаних за превенцију насиља у оквиру стручних и одељењских већа, актива | Руководилац Стручног већа, директор, педагог, наставници, учитељи |
| октобар | <ul style="list-style-type: none"> -Допунска и додатна настава, секције; -Остваривање међупредметне координације и корелације у настави; -Подстицање ђачког стваралаштва; -Учешће ученика у припреми часа (угледни часови, пројектна настава). -Анализа резултата на иницијалном тестирању по нивоима оставрености образов. стандарда | Наставници, учитељи |
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> -Критеријуми оцењивања знања и умења ученика; -Успех ученика на крају ПРВОГ тромесечја по наставним предметима; -Питања из струке (новине у настави, недоумице,...); - Аналитичко саглењавање постигнућа ученика на завршном испиту | Наставници, педагог |

| | | |
|----------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Израда корекције плана припремне наставе, допунска наставе - Евалуација рада у протеклом периоду | |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> -Употреба наставних средстава, могућности набавке нови; -Посете часовима наставника у циљу размене искустава, планирање и реализација угледних часова; -Анализа писмених провера, домаћих задатака; -Анализа успеха ученика на крају ПРВОГ полугодишта; -Реализација образовно-васпитних задатака по предметима (ниво знања, навике и успех ученика, тешкоће у усвајању наставних садржаја и предлози за успешније остваривање плана и програма на нивоу примењивог и трајно стеченог знања); -Постигнућа ученика по образовним стандардима, нивои реализације. - Евалуација рада у протеклом периоду | Директор, педагог, наставници, руководиоц Стручног већа |
| јануар | <ul style="list-style-type: none"> -Обележавање школске славе – Светог Саве; -Пружање помоћи и подршке ученицима који имају потешкоћа у раду. | Натавници, учитељи |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> -Стручно усавршавање наставника (анализа на нивоу општинских Актива, стручних друштава, семинара); -Међупредметна корелација; -Договарање о одржавању школских (општинских) такмичења из језика. | Наставници, педагог, руководиоц Стручног већа |
| март | <ul style="list-style-type: none"> -Осавремењавање наставе, дигиталне учионице (примена и искуства); -Питања из области методике наставе, искуства, савети; -Анализа успеха ученика 8. разреда при изради пробног завршног теста. | Наставници, руководиоц Стручног већа |
| април | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа ученичког ангажовања на конкурсима, смотрема и такмичењима, постигнућа и могућности даљег напредовања; -Анализа успеха ученика на крају ТРЕЋЕГ тромесечја; -Договор о обележавању Недеље сећања и заједништва. - Евалуација рада у протеклом периоду | Директор, наставници, педагог, руководиоц Стручног већа |
| мај | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације плана и програма (тешкоће и како их превазићи); -Анализа реализације допунске и додатне наставе, секција и ваннаставних активности; | Наставници, руководиоц Стручног већа |

| | | |
|--------|--|--|
| | -Самостално стваралаштво ученика, писано и усмено изражавање. | |
| јун | -Анализа успеха ученика на крају ДРУГОГ полугодишта – постигнућа, нивои знања и умења; -Предлог уџбеника, приручника и друге литературе за наредну школску годину; -Анализа успеха ученика са завршног испита, мере за побољшање. - Евалуација рада у протеклом периоду | Директор, наставници, педагог, руководиоца Стручног већа |
| август | -Анализа успеха ученика на крају школске године, након поправних и разредних испита; -Предлог поделе задужења у оквиру четрдесетчасовне радне недеље за наредну школску годину; -Припреме за наредну школску годину по наставним предметима, планирање годишњих и оперативних планова. - Израда плана организације посете културним, јавним и спортским, дешавањима у школи и изван школе | Директор, наставници, педагог, руководиоца Стручног већа |

3.6.3. План рада Стручног већа математике, технике и технологије, информатике и рачунарства

Руководилац већа: Јелена Радовић, наставник информатике и рачунарства

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ЕВАЛУАЦИЈА АКТИВНОСТИ |
|-------|---|---------------------------|--|
| VIII | Упознавање са планом и програмом рада Стручног већа за наредну школску годину; | руководилац Стручног већа | састанци Стручног већа израда документације |
| | Избор председника Стручног већа; | предметни наставници | |
| | Анализа глобалних и оперативних планова рада по предметима за наредну школску годину, корелација међу предметима; | предметни наставници | |
| | Потреба за новим | предметни наставници | |

| | | | |
|---|--|---------------------------|------------------------|
| | средствима, попуњавање кабинета; | | |
| | Планирање стручног усавршавања у школи и ван школе за наредну школску годину | предметни наставници | |
| IX, X | Резултати иницијалног тестирања | предметни наставници | |
| | Планирање контролних и писмених задатака и задатака објективног нивоа за поједине области: | предметни наставници | |
| | Планирање додатне и допунске наставе и слободних активности | предметни наставници | |
| | Избор часописа и листова за поједине области; | предметни наставници | |
| | Корелација рада наставника сродних предмета, као и рада предметне и разредне наставе; | руководилац Стручног већа | |
| | Примена образовних стандарда; | предметни наставници | |
| | Потребе за инклузивним образовањем | предметни наставници | |
| | Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором | предметни наставници | |
| | Обележавање Европског дана језика | чланови Стручног већа | |
| | Ноћ истраживача - стручна посета са децом | чланови Стручног већа | |
| Студијска посета Природњачком музеју у Београду | чланови Стручног већа | | |
| | - Евалуација рада у протеклом периоду | | |
| XI, XII | Анализа постигнућа на завршном испит | предметни наставници | састанци Стручног већа |

| | | | |
|-------|---|--|----------------------|
| | Мере за побољшање успеха и остваривање бољих резултата на завршном испиту наредне школске године | предметни наставници | израда документације |
| | Анализа остваривања програма редовне наставе V-VIII разреда | предметни наставници | |
| | Договор у вези критеријума оцењивања и анализа успеха ученика на крају првог тромесечја; | руководилац Стручног већа | |
| | Међусобне посете наставника часовима редовне наставе у циљу измене искустава; | предметни наставници | |
| | Студијска посета Музеју чоколаде у Београду - Евалуација рада у протеклом периоду | чланови Стручног већа | |
| I, II | Остваривање прописаног Плана и програма редовне наставе – проблеми и тешкоће; | предметни наставници | |
| | Постигнућа образовних стандарда по предметима – нивои реализације; | предметни наставници | |
| | Настава орјентисана на исходе | предметни наставници | |
| | Музеј ваздухопловства стручна посета са децом | чланови Стручног већа | |
| | Инклузивно образовање – реализација планираног | предметни наставници | |
| | Организација школских такмичења из појединих области и избор ученика за учешће на општинском такмичењу; | предметни наставници | |
| | Корелација наставе математике - IV и V разред | учитељи IV разреда и наставници математике | |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | Студијска посета ОШ "Иво Лола Рибар", Нови Сад | чланови Стручног већа | |
| | Организација такмичења Мислиша | наставници математике | |
| III, IV | Избор учебника за наредну школску годину (предлог Наставничком већу); | предметни наставници | састанци Стручног већа израда документације |
| | Студијска посета Музеју науке и технике | чланови Стручног већа | |
| | Анализа резултата постигнутих на такмичењима | предметни наставници | |
| | Студијска посета Београд испод Београда | чланови Стручног већа | |
| | Анализа резултата након пробног завршног испита - Евалуација рада у протеклом периоду | предметни наставници | |
| V, VI | Организација припремне наставе за ученике осмих разреда | предметни наставници | |
| | Анализа рада стручног већа у протеклој школској години | руководилац Стручног већа | |
| | Предлог плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину; | руководилац Стручног већа | |
| | Анализа остварености плана усавршавања за протеклу школску годину | руководилац Стручног већа, предметни наставници | |
| | САНУ | чланови Стручног већа | |
| | Планирање угледних часова – часова стручног усавршавања у школи | предметни наставници | |
| | Постигнућа образовних стандарда по предметима – нивои реализације и оствареност исхода | предметни наставници | |
| | Инклузивно образовање – | предметни наставници | |

| | | |
|--|----------------------|--|
| реализација планираног | | |
| Презентација наставника Наставничком и Стручном већу о ослушаним семинарима - Евалуација рада у протеклом периоду | предметни наставници | |

3.6.4. План рада Стручног већа за област предмета природних и друштвених наука

Руководилац већа: Саша Шарић, наставник физике

| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|------------------|---|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Планирање тематске наставе - Спровођење иницијалног тестирања - Прилагођавање планова и садржаја додатне, допунске наставе и слободних активности - Међупредметна повезаност – корелација на нивоу садржаја - Потребе за инклузивним образовањем, израда планова (ИОП). - Планирање контролних задатака - Анализа резултата на иницијалном тестирању по нивоима остварености образовних стандарда | Чланови већа (наставници биологије, географије, историје, физике и хемије) |

| | | |
|-----------------|---|--------------|
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика на крају првог тромесечја - Предлог активности и мера за даљи рад - Стручно усавршавање наставника - Аналитичко сагледавање постигнућа ученика на завршном испиту - Израда корекције плана припремне наставе, допунске наставе - Евалуација рада у протеклом периоду | Чланови већа |
| ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта - Нивои реализације образовних стандарда по предметима - Реализација плана и програма редовне, додатне, допунске наставе и слободних наставних активности - Инклузивно образовање- реализација - Употреба наставних средстава у васпитно-образовном раду - Планирање припрема за такмичење - Евалуација рада у протеклом периоду | Чланови већа |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика на крају трећег тромесечја - Предлог активности и мера за даљи рад | Чланови већа |

| | | |
|---------------|--|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање распореда редовне и припремне наставе - Учешће на такмичењима, резултати - Анализа резултата пробног завршног испита | |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученикана крају школске године - Реализација плана и програма редовне, додатне, допунске наставе и слободних наставних активности - Инклузивно образовање- реализација - Евалуација резултата рада Стручног већа у протеклој школској години (такмичења, припремна настава, завршни испит, стручно усавршавање...). | Чланови већа |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа на завршном испиту - Анализа усклађености оцена на крају школске године са оствареностима образовних стандарда на завршном испиту - Израда и усвајање Програма рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину - Анализа глобалних и оперативних планова рада по предметима за наредну школску годину, корелација међу предметима - Опремљеност кабинета - потребе за | Чланови већа |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>новим наставним средствима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана амбијенталне наставе и планова организације посете културним, јавним и спортским дешавањима у школи и изван школе | |
|--|--|--|

3.6.5. План рада Стручног већа музичке, ликовне културе и физичког васпитања

Руководилац већа: Маја Дорић, наставник музичке културе

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-------|--|---|
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> - Договор око избора координатора рада актива - Подела одељења и часова - Планирање наставе и израда месечних и годишњих планова - Планирање рада секција - План учешћа на јавним наступима - Разматрање календара такмичења у СШС и поделе задужења, подела професора на секције - Анализа смерница за реализацију образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. годину и имплементација истих у индивидуалне планове наставника | <p>стручно веће физичког васпитања ликовне и музичке културе Александра Бошковић Десимир Гајић Немања Гајић Маја Дорић</p> |
| IX | <ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика у рад секција (термини) - Организација школског и општинског првенстава у у СШС, према календару такмичења - Наступ хора поводом обележавања дана школе - Израда сценографије за дан школе | <p>-чланови актива</p> <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гајић - Немања Гајић - Маја Дорић - Александра Бошковић - Маја Дорић |
| X | <ul style="list-style-type: none"> - Јесењи крос - Реализација и организација такмичења у СШС према календару такмичења - Анализа реализације резултата постигнутих на | <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гајић - Десимир Гајић <p>- чланови стручног</p> |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-------|---|--|
| | <p>такмичењима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наступ хора - Полагање венаца на споменику испред школе | <p>већа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Маја Дорић |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> - Организација такмичења у систему школског спорта ученика - Реализација наставних планова за прво тромесеџје и анализа успеха - Евалуација рада у протеклом периоду | <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гаић - Чланови стручног већа |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација такмичења у систему ШС, планираних календаром на свим нивоима - Прослава Нове године <u>Дом за незбринуту децу у Звечанској</u> – школски хор - Изложба ликовних радова - Евалуација рада у протеклом периоду | <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гаић - Немања Гаић - Маја Дорић - Александра Бошковић |
| I | <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за обележавање дана „Светог Саве“ - Учешће у прослави „Светог саве“ - Организација такмичења на школском и општинском нивоу поводом Дана Светог Саве - Прослава Св. Саве - школски хор - Изложба ликовних радова поводом прославе Св. Саве | <ul style="list-style-type: none"> - Маја Дорић - Александра Бошковић |
| II | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставних планова и програма за прво полугодиште - «Мали Пјер» дечија карикатура – општинско такмичење | <ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручног већа - - Александра Бошковић |
| III | <ul style="list-style-type: none"> - Организација такмичења у СШС - Васкршње ликовне радости деце Београда – општинско такмичење - Евалуација рада у протеклом периоду | <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гаић - - Александра Бошковић |
| IV | <ul style="list-style-type: none"> - Организација такмичења у СШС - Реализација планова и програма за треће | <ul style="list-style-type: none"> - Десимир Гаић - Чланови стручног већа |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-------|---|--|
| | тримесечје - Пролећни крос | |
| V | - Реализација финалних такмичења у СШС на свим нивоима у складу са постигнутим резултатима - Текућа питања и активности | - Десимир Гаић - Чланови стручног већа |
| VI | - Анализа постигнутих резултата и целокупног рада за школску 2023/2024. годину. - <u>ФЕСТИВАЛ ЗАБАВНЕ МУЗИКЕ ЗА ДЕЦУ БОЈЧИН 2024. у оквиру Бојчинског културног лета</u> - <u>Школски ликовни конкурс у категорији фотографије</u> - Евалуација рада у протеклом периоду | - Чланови стручног већа - Младен Челебић - Александра Бошковић |
| VIII | - Израда плана амбијенталне наставе и плана организације и посете културним, јавним и спортским, дешавањима у школи и изван школе | - Чланови стручног већа - |

3.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Руководилац актива: Јелена Љубинковић, наставник разредне наставе

Чланови Актива: Тајана Буљан, Симић Жаклина, Десимир Гаић, педагог Јелена Дурмић, психолог Бранимир Илић, директор Душко Недељковић

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-----------|--|---------------------|
| Септембар | -Конституисање стручног актива и усвајање плана рада -Планирање тематске наставе и активне наставе | Чланови тима |
| Октобар | -Праћење реализације школског програма -Заинтересованост ученика за предложене програме ваннаставних активности | Чланови тима |
| Новембар | -Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја -Извештавање о примени иновативних метода у образовно - васпитном раду | Чланови тима |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---------------|---|---------------------|
| Јануар | -Реализација циљева и постигнућа према стандардима -Класификациони период: анализа реализације школског програма у првом полугодишту | Чланови тима |
| Април | -Класификациони период: анализа реализације школског програма | Чланови тима |
| Јун | -Евалуација школског програма за текућу школску годину -Припрема анекса за школски програм за наредну школску годину | Чланови тима |

3.8. План рада актива за развојно планирање

Руководилац актива: Даница Утјешиновић, наставник математике

Чланови Актива: Драгана Костић, Слађана Јоргић, Катарина Јаношевић, Тајана Буљан, Јелена Дурмић, представник лок.заједнице, представник Ученичког парламента, Бранка Маравић, председник Савета родитеља

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ЕВАЛУАЦИЈА АКТИВНОСТИ |
|-----------|---|-----------------------------|-----------------------|
| Септембар | Конституисање Стручног актива за развојно планирање у школи | Директор | |
| | Детаљно упознавање нових чланова Стручног већа за развојно планирање са актуелним Школским развојним планом | Руководилац Стручног актива | |
| | Упознавање са планом рада Стручног актива за текућу школску годину | Руководилац Стручног актива | |
| | Утврђивање активности планираних актуелним Развојним планом за текућу школску годину и информисање носиоца активности | Чланови Стручног актива | |
| | Израда Анекса на основу извештаја Екстерне инспекције и Тима за самовредновање | Чланови стручног већа | |
| | Израда Плана евалуације реализованих активности | Чланови Стручног актива | |

| | | | |
|----------|--|--------------------------------|--|
| | предвиђених актуелним развојним планом | | |
| Октобар | Евалуација реализованих активности предвиђених актуелним Развојним планом за прво тромесечје | Чланови Стручног актива | Анализа степена остварености планираних активности у првом тромесечју |
| Децембар | Евалуација реализованих активности предвиђених актуелним Развојним планом за прво полугодиште | Чланови Стручног актива | Евалуација резултата и уочавање изазова у реализацији активности у првом полугодишту |
| | Праћење реализације планираних активности у оквиру стручног усавршавања унутар установе | Чланови Стручног актива | |
| Април | Евалуација реализованих активности предвиђених актуелним Развојним планом за период трећег тромесечја | Чланови Стручног актива | Анализа напретка и ефективности активности у трећем тромесечју |
| Јун | Евалуација реализованих активности предвиђених актуелним Развојним планом за школску 2025/2026. годину | Чланови Стручног актива | Сумирање резултата рада и процена остварености циљева развојног плана |
| | Евалуација рада Стручног актива за развојно планирање и мере унапређења | Чланови Стручног актива | Процена успешности рада актива и дефинисање мера за унапређење |
| | Израда годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину | Руководилац Стручног актива | |
| Август | Израда годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину | Руководилац Стручног актива | |

3.9. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручног актива, педагог и психолог школе. Директор школе руководи Педагошким колегијумом.

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА |
|----------------------|--|
| СЕПТЕМБАР ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - План активности за наредни период; - Разматрање Годишњег плана рада за школску годину; - Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години; - Распоред контролних и писмених задатака; - Распоред додатне, допунске наставе и секција; - Предлог плана професионалног усавршавања; - Утврђивање термина класификационих периода и одржавања; - Наставничких већа, Родитељских састанака.... -Анализа иницијалних тестова и усвајање активносоти за даљи рад - Дефинисање процедуре за упознавање ученика, наставника и родитеља са правилимапонашања иобавезама ученика, наставника и родитеља. - Евалуација рада у протеклом периоду |
| НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; - Рад са ученицима са проблемима у понашању и децом са развојним тешкоћама и идентификовање ученика за ИОП ; - Активности из развојног плана; - Извештаји о професионалном усавршавању; - Дефинисање правила и процедура у упознавању ученика, наставника и родитеља са њима. - Анализа резултата завршног испита по нивоима остварености образовних стандарда. - Евалуација рада у протеклом периоду |
| ЈАНУАР ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту; - Извештај о реализацији ваннаставних активности; - Организовање такмичења; - Распоред контролних и писмених задатака. - Разматрање предлога уџбеника за школску годину; - Рад Ученичког парламента |
| МАРТ АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма васпитно-образовног рада -Усавршавање наставника и унапређивање наставе; - Активности у оквиру самовредновања. - Евалуација рада у протеклом периоду |
| МАЈ | <ul style="list-style-type: none"> - Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама; - Организација завршног испита за ученике осмог разреда; - Предлагање начина за промоцију успешних ученика и њихово награђивање. |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - План активности за наредни период; |

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта;- Подела предмета на наставнике, подела одељенског старешинства, 40-часовна радна недеља;- Извештај о реализацији ваннаставних активности;- Извештај о раду за школску годину и подела задужења за Годишњи извештај о раду Школе- Израда Акционог плана за подизање нивоа успешности ученика- Евалуација рада у протеклом периоду |

3.10. Стручни сарадници

3.10.1. Педагог школе

Циљ и задаци

Примена савремених теоријских и практичних сазнања психологије и педагогије у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања са циљем унапређивања свакодневне образовно- васпитне праксе.

Задаци

- Учествовање у стварању програмских, педагошко- организационих и дидактичко методичких услова за остваривање циљева основне школе;
- Унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно- васпитног рада;
- Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно- васпитне праксе;
- Подстицање и праћење развоја ученика;
- Организовање наставе и рада на педагошко-психолошком образовању наставника;
- Остваривање сарадње са родитељима, стручним службама републичког завода за тржиште рада и другим институцијама од значаја за основно образовање и васпитање;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------------------|---|----------------------|
| | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |
| Јун- август | Ангажовање у изради годишњег плана рада школе. | Директор, секретар |
| Јун- август | Усклађивање појединих програма са полазном концепцијом Годишњег програма рада школе. | Директор, секретар |
| Јун- август | Учествовање у избору и предлозима одељенског старешинства. | Директор |
| Август | Формирање одељења I и V разреда у складу са стручним упутством Министарства просвете | Директор |
| Август, прва недеља септембра | Примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељенских старешинства организовање ван-наставног рада. | Директор |
| Август-септембар | Креирати нови образац за месечно планирање наставника у којем се ставља акценат на исходе | Директор, наставници |
| Током године | Учествовање у писању пројеката школе | Наставници |

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------------------|---|---|
| Током године | Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика васпитно образовног рада. | Директор, одељенска већа |
| Током године | Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика медијског представљања школе. | Директор, наставници |
| Током године | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике. | Наставници |
| Током године | Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потребе ученика, родитеља и локалне самоуправе. | Наставници |
| Током године | Пружање помоћ наставницима у изради планова, допунског, додатног рада, секције... | Наставници |
| | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | |
| Континуирано | Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика. | Директор |
| Током године | Праћење остваривања Школског програма од I до VIII разреда. | Директор |
| Током године | Праћење ефеката иновативних активности; нових садржаја, поступака, метода и средстава. | Директор |
| Током године | Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе. | Тим за самовредновање Педагошки колегијум |
| Август, прва недеља септембра | Учествовање у изради годишњег извештаја о раду установе. | Директор, секретар |
| Током године | Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика. | Директор, наставници |
| Новембар, фебруар, април, јун | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање. | Наставничко веће |
| Континуирано | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима | Наставници |
| Током године | Праћење усклађеност програмских захтева са узрастним карактеристикама деце. | Директор, Наставници |
| Током године | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха. | Наставници |
| Током године | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Наставници |
| | РАД СА НАСТАВНИЦИМА | |
| Током године | Сарадња са наставницима у припремању планова и програма за редовну наставу. | Наставници |
| Током године | Сарадња са наставницима у припремању планова и | Наставници, |

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|----------------------|--|---|
| | програма додатне и допунске наставе, слободних активности, одељенске заједнице. | Одељенска већа |
| Током године | Упознавање наставника са иновацијама и њиховом применом. | Наставници |
| Током године | Пружање помоћи у планирању и реализацији огледних и угледних часова. | Наставници |
| По потреби | Пружање помоћи наставницима-приправницима. | Директор |
| По потреби | Учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика. | Наставници, Одељенска већа |
| Током године | Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у раду и предузимање педагошких мера. | Наставници |
| Током године | Упућивање наставника на коришћење стручне литературе. | Библиотекар |
| Континуирано | Посете часовима са циљем: - Праћење примене ефикасних и савремених поступака, техника и средстава рада; - Праћење примене нових наставних планова и програма као и њихова допуна; - Сагледавање педагошке и социјалне климе на часу; - Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење; Идентификовање ученика са посебним потребама и праћење примене индивидуалног образовног плана; - Помоћ наставницима приправницима. | Директор |
| Јун | Учешће у организацији приредбе за будуће ђаке прваке. | Наставници |
| | РАД СА УЧЕНИЦИМА | |
| Април, мај | Тестирање ученика за редован упис у први разред основне школе. | Васпитачи из ПП установе |
| септембар | Пријем и распоређивање нових ученика, као и пружање помоћи у њиховој адаптацији I и V разред. | Директор, наставници |
| септембар-децембар | Процењивање адаптације ученика петог разреда. | Одељењске старешине Наставници |
| септембар | Иницијално процењивање | Наставници |
| Током године | Идентификација ученика који показују посебна интересовања и склоности за поједине области и предмете -идентификовање обдарених ученика и њихово праћење. | Наставници, одељењске старешине психолог Центар за таленте |
| Октобар | Технике учења у V разреду. | Наставници |
| По потреби | Стресови и проблеми тинејџера | Наставници |
| Током школске године | Реализација едукативних радионица усмерених ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости | Наставници Одељењске старешине |
| Прво | Радионица: Дечији бонтон-млађи разреди | Учитељи |

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------|--|--------------------------------|
| полугодиште | | |
| Друго полугодиште | Безбедна комуникација на интернету - VII разред. | Наставници |
| Друго полугодиште | Пубертет и промене у њему - VI разред | Наставници |
| По потреби | Мале едукативне радионице у циљу развијања свесности о себи и другима, својим потребама и потребама других и успешној социјалној комуникацији. | Наставници |
| Током године | Анализа узрока проблема ученика у учењу користећи различите технике ради предузимања одговарајућих мера подршке. | Психолог |
| Током године | Саветодаван индивидуални и групни рад са ученицима који не постижу задовољавајуће резултате. | Наставници |
| Током године | Анализа узрока изостајања ученика са наставе и сходно добијеним резултатима спровести мере за смањења изостајања са наставе. | Разредне старешине Психолог |
| Током године | Промовисање и предлагање мера у циљу смањивања насиља, конструктивног решавања конфликта. | Директор, Наставници |
| Током године | Помоћ при укључивању ученика у разне активности у складу са њиховим интересовањима и способностима. | Наставници |
| Током године | Учествовање у раду и кординисању Ученичког парламента | Одељењске старешине |
| Током године | Радионице у оквиру Професионалне оријентације | Наставници |
| Март, април | Упознавање ученика VIII разред са мрежом средњих школа и занимања. | Наставници |
| Април, мај | Упознавање ученика са конкурсом за средњу школу | Наставници |
| Април, јун | Упознавање ученика са процедуром полагања завршног испита | Наставници |
| Током године | Пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента. | Наставници |
| По потреби | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике које врше повреду правила понашања у школи. | Директор |
| | РАД СА РОДИТЕЉИМА | |
| Септембар-Април | Упознавање родитеља са значајем њихове улоге у смањивању страха од школе, страха од неуспеха као и значајем њиховог става према школи, учењу и резултатима рада. | Директор, наставници |
| Током године | Саветодаван рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу или испољавају неприлагођено понашање. | Наставници |
| Током године | Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика. | Родитељи |
| По потреби | Сарадња са родитељима при изради ИОП-а | Директор Наставници |

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Током године | Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе | Директор |
| Друго полугодиште | Радионица на тему превенције вршњачког насиља | Директор Наставници |
| Април – Јун | Упознавање родитеља са конкурсом за упис у средњу школу и процедуром полагања завршног испита. | Директор |
| Током године | Упознавање родитеља са важећим законима и протоколима значајним за правилан развој детета | Секретар |
| Током године | Присуствовање родитељским састанцима | Наставници |
| | САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА | |
| Током године | Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе. | Директор |
| Континуирано | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација. | Директор, Тимов и |
| Август, септембар | Сарадња са директором на изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја. | Директор, секретар |
| Август | Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинства. | Директор |
| Током године | Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција. | Директор |
| Континуирано | Тимски рад на унапређивању вођења педагошке документације у школи. | Директор |
| | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | |
| Током године | Учешће у раду Наставничког већа и Стручних већа. | Директор, Наставници |
| Септембар | Упознавање Одељенског већа са социоекономским и интелектуалним карактеристикама ученика I разреда | Наставници |
| Током године | Критеријуми оцењивања. | Наставници |
| Током године | Предавање Наставничком већу о иновативним методама наставе | Наставничко веће |
| Новембар, фебруар, април, јун | Упознавање наставничког већа са резултатима анализе успеха и дисциплине на класификационим периодима. | Наставничко веће |
| Током године | Предлагање мера за унапређење рада стручних органа школе. | Директор, наставничко веће |
| Фебруар – Март | Упознавање наставничког већа са процедуром полагања завршног испита за ученике VIII разреда. | Директор |
| Током године | Стручна предавања везана за проблематику наставе и превазилажење истих | Директор |
| | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, | |

| Време реализације | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ |
|--------------------------|--|--------------------------------------|
| | ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | |
| Током године | Сарадња са Министарством просвете и школском управом. | Директор, секретар |
| Током године | Сарадња са вртићима и васпитачицама предшколских одељења. | Васпитачи, педагог ПП установе |
| Током године | Сарадња са Домом здравља и Диспанзером за ментално здравље. | Лекари, мед. сестре |
| Током године | Сарадња са Црвеним Крстом Сурчин. | Наставници |
| Током године | Сарадња са другим школама. | Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са Центром за социјални рад Сурчин | Стручни сарадници |
| Током године | Сарадња са ГО Сурчин | Директор |
| Током године | Сарадња са МУП-ом Земун и Сурчин | Директор |
| Током године | Учествовање у раду секције школских педагога Сурчина и Београда. | Стручни сарадници |
| | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | |
| Током године | Вођење документације о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. | Директор Секретар |
| Током године | Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима. | Директор Секретар |
| Током године | Израда, примена и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставних активност у школи. | Директор Секретар |
| Током године | Припрема и анализа материјала за истраживање. Посета часовима. | Директор |
| Током године | Одлазак на стручна предавања, семинаре и праћење стручне литературе. | Директор |

3.10.2. Програм рада школског психолога

| Области | Време реализације | Сарадници |
|---|---------------------|------------------------------------|
| I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада. | | |
| 1. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма); | Септембар | Наставници, Директор Педагог |
| 2. Припремање годишњих и месечних планова рада; | континуирано | Директор Педагог Наставници |
| 3. Спровођење анализе Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу; | Новембар | Наставници, Педагог |
| 4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; | Континуирано | Педагог |
| 5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; | континуирано | Наставници Директор Педагог |
| 6. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција; | Континуирано | Директор Педагог |
| 7. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. | Август Септембар | Педагог |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | | |
| 1. Систематско праћење и вредновање образовно- васпитног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика; | континуирано | Педагог Наставници Директор |
| 2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног | континуирано | Наставници |

| | | |
|---|--------------|---|
| рада; | | |
| 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; | континуирано | Педагог, Стр.већа Педагошки колегијум |
| 4. Праћење рада стручних актива, тимова | Континуирано | Наставници Педагог Директор |
| 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада програма | Континуирано | Наставници Педагог Директор |
| 6. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; | Континуирано | Наставници Педагог Директор |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| 1. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; | | |
| 2. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; | | |
| 3. Праћење начина вођења педагошке документације наставника; | | |
| 4. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју); | | |
| 5. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју (обуке, семинари, предлог литературе итд); | | |
| 6. За 8. разред – час одељењске заједнице посвећени ПО | | |
| 7. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима; | | |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| 8. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; | | |
| IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА | | |
| 1. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; | Континуирано и по потреби | Педагог Наставници |
| 2. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; | континуирано | Педагог Наставници |
| 3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента, вршњачког тима и других ученичких организација; | континуирано | Учен. Парламент Вршњачки тим Наставници Педагог |
| 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа; | Континуирано | Наставници Педагог |
| 5. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота; | континуирано | наставници, педагог родитељи |
| 6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; | континуирано | Педагог Родитељи ОС Директор |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| 1. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији; | континуирано | наставници педагог |
| 2. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина | по потреби | Савет родитеља |

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------|
| поступања установе; | | |
| 3. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика; | континуирано | наставници, родитељи |
| 4. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци; | континуирано | родитељи |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ | | |
| 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; | континуирано | |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; | Август Септембар По потреби | |
| 3. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; | континуирано | |
| 4. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; | континуирано | |
| 5. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; | континуирано | |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| 1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција): - Представљање законских аката који излазе током школске године, а која су од важност за рад „Унапређење менталног здравља – васпитни стилови родитеља и наставника“- предавање (презентација) | Континуирано У току школске године | Наставничко веће |
| 2. Учествовање у раду тимова, већа, | | |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада; | континуирано | |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака, образовно-васпитног рада установе; | континуирано | Дом здравља, ПУ, Центар за соц.рад |
| 2. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; | Континуирано По потреби | |
| 3. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; | континуирано | |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; | континуирано | |
| 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; | континуирано | |
| 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; | континуирано | |
| 4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога; | континуирано | |

| | | |
|--|---------------------|--|
| <p>5. Стручни сарадник психолог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима, психолозима и другим стручним сарадницима у образовању;</p> | <p>континуирано</p> | |
|--|---------------------|--|

3.10.3. Програм рада школске библиотекарка

Циљ:

- Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу
- Развијање информационе писмености (медијске и информатичке) ученика
- Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарка и локалне заједнице
- Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима
- Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно- васпитног процеса.

| ОБЛАСТ РАДА | Време реализације | Сарадници |
|--|-------------------|--|
| <p>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњет и месечних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, | <p>VIII-VI</p> | <p>директор, наставници, педагог</p> |

| | | |
|--|---------|------------------------------------|
| <p>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе 2. Вођење библиотечког пословања 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 5. Ревизија књижног фонда | VIII-VI | наставници, директор, педагог |
| <p>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 пројединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 6. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,, 7. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима , и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | IX-VI | наставници |
| <p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, | IX - VI | ученици, наставници, педагог |

| | | |
|---|--|--|
| <p>енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање ученика за коришћење истих,</p> <p>4. Подстицање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, такмичења, квизови, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <p>5. Рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима са знања и осећаја за естетске вредности,</p> | | |
| <p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <p>1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика</p> | <p>IX-VI родитељи, директор, Педагог</p> | |
| <p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,</p> <p>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>3. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>4. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету : „Дечја недеља“, Дан матерњег језика“....)</p> | <p>IX -VI</p> | <p>наставници, директор, педагог</p> |
| <p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> | <p>IX-VI</p> | <p>директор, наставници, педагог</p> |

| | | |
|---|--------------|--|
| <p>1 .Рад у школским тимовима на изради годишњег плана и програма школе, 2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p> | | <p>ог</p> |
| <p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>1.Сарадња са другим школама, школским, Народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и межуниверзитетске позајмице, 2.Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно- просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама). 4.Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p> | <p>IX-VI</p> | <p>библиотекари, представници за кул-турну делатност на нивоу општине и шире</p> |
| <p>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>1.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 3.Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</p> | <p>IX-VI</p> | <p>педагог, библиотекари, стручни тимови из области библиотекарства</p> |

3.11. Школски одбор

СЕПТЕМБАР

- Усвајање Извештаја о остваривању плана рада Школског одбора за претходну школску годину;
- Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе, за претходну школску годину;
- Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску годину;
- Усвајање Годишњег плана рада школе, за 2025/2026. школску годину;
- Усвајање плана стручног усавршавања
- Усвајање годишњег извештаја о самовредновању рада школе
- Давање сагласности на систематизацију радних места
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

ОКТОБАР- НОВЕМБАР

- Текућа питања из надлежности Школског одбора.
- Усвајање извештаја о остварењу задатака образовања и васпитања, на крају I тромесечја, школске године;
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

ДЕЦЕМБАР

- Доношење одлуке о годишњем попису за 2025. годину;
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

ЈАНУАР

- Усвајање Извештаја комисије о извршеном попису: основних средстава, ситног инвентара и новчаних средстава, обавеза и потраживања;
- Усвајање Извештаја о финансијском пословању, за 2025. годину
- Усвајање финансијског плана за 2026.годину
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

ФЕБРУАР

- Усвајање Извештаја о остваривању задатака образовања и васпитања на крају првог полугодишта 2025/2026. школске године;
- Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора
- Усвајање полугодишњег извештаја Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

МАРТ - АПРИЛ

- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању задатака образовања и васпитања, на крају III класификационог периода, 2025/2026.школске године;
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

МАЈ

- Разматрање плана о предстојећим активностима;
- Упознавање са Упутством о спровођењу квалификационог испита, за упис ученика у средње школе у школској години
- Текућа питања из надлежности Школског одбора;

ЈУНИ

- Усвајање анекса на Школског програма
- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању задатака образовања и васпитања ученика осмих разреда, на крају претходне школске године;
- Усвајање и анализа извештаја о успеху ученика на крају школске године
- Усвајање Извештаја о изведеној екскурзији, ученика I - VIII разреда;
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета републике;
- Текућа питања из надлежности Школског одбора.

3.12. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима: Душко Недељковић (директор), Јелена Дурмић (педагог), Јелена Љубинковић, Данијела Рајшић, Мирјана Покрајац, Ивана Василић, Десимир Гаић, председник Савета родитеља-Никола Бурсаћ, Представник локалне заједнице

Циљ: Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима

| Време | Активност | Реализатори | Начин реализације | Одговорне особе |
|---------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање са резултатима самовредновања Предлагање мера за отклањање слабости утврђених самовредновањем Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе | Тим | Дискусија | Директор Стручни сарадници |
| Октобар /новембар | <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и предлагање мера за унапређивање постигнућа | Тим | Дискусија о извештајима стручних већа | Руководиоци стручних већа |
| Новембар / децембар | <ul style="list-style-type: none"> Акционо истраживање <p>Интересовања ученика у слободно време</p> | Тим, Тим за развој школског програма | анализа добијених података | Педагог |

| | | | | |
|---------|--|------------------------------|--|---------------------|
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> • Постигнуће ученика на полугодишу • Реализација обавезне изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности • Реализација Годишњег плана рада • Новости у школском законодавству | Тим ОВ НВ | Анализа прикупљених података | Руководилац Тима |
| март | <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање рада Тима за самовредновање и предлагање мера за побољшање рада школе | Тим и Тимза самовредновање | Реализација акционог истраживања Тим у сарадњи са наставницима | Руководилац Тима |
| мај | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнућа на такмичењима препоруке за наредну годину • Анализа резултата пробног завршног предлагање мераза побољшање постигнућа | Тим, предметни наставници | Анализа прикупљених података | Руководилац Тима |
| јун | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) • Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе | Тим ОВ НВ | Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима/учитељима | Руководилац Тима |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за нову школску годину • Новости у школском законодавству | ТИМ Педагошки колегијум | Анализа припреам за нову школску годину | Директор |

3.13. План рада Тима заштити о дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ради спровођења поступка заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања образује се Тим за заштиту деце од насиља у саставу:

- Недељковић Душко, директор;
- Кузман Лидија, секретар;
- Дурмић Јелена, педагог;
- Младенка Петровић, професор разредне наставе;
- Данијела Рајшић, наставник енглеског језика;
- Ана Цвикић, професор разредне наставе;
- Љиљана Воденичаревић
- Ненад Катић, вероучитељ
- Ученик УП
- Родитељ
- Представник локалне заједнице

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

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|---|---|---|---|
| 1. | Планирање садржаја везаних за превенцију насиља у оквиру стручних и одељењских већа, актива | Саставни део Годишњег плана рада школе | Чланови тима стручна и одељењска већа Чланови актива | Август/септембар |
| 2. | Обрада тема у оквиру ЧОС које се односе на упознавање са правилима понашања у школи и израду одељењских правила; теме везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију; теме везане за ненасилно решавање сукоба | часови одељењског старешине и радионице | одељењске старешине, педагог | током целе године, према плановима рада одељењског старешине |
| 3. | Теме везане за насиље, посебно електронско насиље, трговину људима, опасаности од злоупотребе психоактивних супстанци и алкохола, дискриминације | часови одељењског старешине и радионице | представници локалне средине, одељењске старешине стручни сарадник | -током целе године, према плановима ЧОС-а и плану лица из локалне средине |
| 4. | Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз | приредба за полазак у школу - програми у оквиру Дечје | -одељењске старешине - руководиоци | -током целе године, према Годишњем плану рада школе |

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|--|--|---|---|
| | укључивање ученика у разноврсне садржаје | недеље - обележавање Дана школе и Светог Саве -учешће у хуманитарним акцијама -учешће на разним конкурсима и такмичењима спортски турнири - обележавање значајних датума на ЧОС-у -посете биоскопу, позоришту, библиотеци - сарадња са другим школама - постављање изложби радова ученика у холловима школе и друге активности | секција Тимови Стручни активи | |
| 5. | Рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању | појачан васпитни рад саветодавни рад | -одељески старешина и стручни сарадници | По потреби током године |
| 6. | Рад са ученицима члановима парламента | хуманитарне акције, активности превенције вршњачког насиља, спортска/културна дешавања... | -чланови парламента Координатор УП | Током године |
| 7. | Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Општином, Црвеним крстом, МУП-ом ... | Предавања, радионице, реализација заједничких активности | Директор, педагог наставници одељењске старешине Тим сарадници из локалне средине | током године према планираним активностима и по потреби |
| 8. | Упознавање свих наставника са Планом рада Тима за заштиту ученика од | Стручно предавање на Наставничком већу | Педагог Директор Чланови Тима | Септембар/октобар |

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|--|---|---|---|
| | насиља; Новим правилницима о поступању у установи у случају насиља, злос.и занемар., дискриминације | | | |
| 9. | Упознавање родитеља са Посебним протоколом о заштити деце- родитељи ученика I разреда – по потреби и у другим одељењима | родитељски састанци | -одељењске старешине | I разред октобар, а за остала у току године |
| 10. | Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити деце и поступању у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање и забрану дискриминације за I и V разред | на часовима одељењског старешине | стручни сарадници и одељењске старешине | Октобар |
| 11. | Развијање и промовисање позитивних људских вредности код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. | Радионице Предавања Трибине Заједничке активности на нивоу школе | Сви запослени у школи Ученици Родитељи | Током године |
| 12. | Упознавање ученика са правима и обавезама и могућностима укључивања у рад школе | На часовима одељењског старешине | Одељењске старешине | Септембар/Октобар |
| 13. | Стручно усавршавање наставника- на тему вршњачког насиља, толеранције, препознавања и реаговања на дискриминаторно понашање... | Семинари, обуке, предавања | Директор Тим за стручно усавршавање наставника | Током године |
| 14. | Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи | Похађање обука | Чланови Тима, одељењске старешине | Септембар |

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|---|---|---|--|
| | "Чувам те" | | | |
| 15. | Идентификовање и рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Праћење и утврђивање стања у одељењима | чланови Тима и одељењске старешине | Током године |
| 16. | Акционо истраживање на тему вршњачког насиља- од 5. до 8. разреда | Анкетирање ученика | Чланови тима за самовредновање и заштиту ученика од насиља, одељењске старешине Наставник информатике Педагог | Новембар/децембар |
| 17. | Укључивање Савета родитеља у процес превенције вршњачког насиља са посебним акцентом на васпитну улогу породице | Предлог мера, активности усмерене на превенцију насиља | Директор школе | Током године |
| 18. | Свакодневно дежурство полиције у школи | Обављање своје дужности | Полиција | свакодневно |
| 19. | Извештавање органа управљања, Савета родитеља и ученичког парламента о раду Тима | На седницама | Директор школе Педагог | На крају сваког тромесечја и 1. и 2. полугодишта |
| | АКТИВНОСТИ (ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1. | Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања и дискриминације | -прикупљањем информација / директно или индиректно / - преглед видео записа | -Тим и сви запослени | Редовно током године |
| 2. | Прекид насиља и | на месту дешавања | сви запослени у | У моменту |

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|--|--|---|--|
| | смиривање учесника | раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ | установи | дешавања |
| 3. | Обавештавање и укључивање родитеља у решавање проблема | Телефонским путем или писмено Активности у оквиру појачаног васпитног рада | -одељењски старешина, Тим, директор Педагог | -одмах после прекида и смиривања или по сазнању |
| 4. | Одржавање састанака Тима за заштиту ученика од насиља | Процена нивоа насиља и предлог мера заштите | Чланови тима Директор Одељењске старешине | Непосредно после дешавања |
| 5. | Појачан васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља | Прикупљање информација, разговори, израда плана заштите Друштвено- користан рад -по потреби директор покреће васпитно- дисциплински поступак | Чланови тима Одељењске старешине Ученици родитељи | Увек када се деси насиље |
| 6. | Интензивирање васпитни рад са ученицима | праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са наставницима и родитељима | Тим, Педагог, Разредне старешине, Родитељи ученика, Педагошки колегијум | |
| 7. | Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Записници тима за заштиту од насиља Записници одељењских и наставничких већа Педагошка документација | Руководилац тима Руководиоци већа Одељењске старешине | Током године |
| 8. | Примена утврђених | Поступање у складу | Тим, Педагог, | Увек када се деси |

| Ред.бр. | АКТИВНОСТИ (ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------|---|---|--|--|
| | поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља | са Правилником | Разредне старешине, Родитељи | насиље |
| 9. | Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама | Центар за социјални рад, здравствене службе, полиција Школска управа и друге организације | одељењске старешине - стручни сарадник -остали чланови Тима -директор - родитељ - представници других организација | Увек када се деси насиље трећег нивоа и по потреби |
| 10. | Подношење пријава насиља надлежним органима, службама, путем платформе "Чувам те", обавештавање Школске управе, полиције... | Пријава насиља | Директор школе Педагог Надлежна особа | Увек када се деси насиље трећег нивоа |

3.14. План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање:

- Воденичаревић Љиљана - професор географије. Руководилац Тима;
- Недељковић Душко - директор;
- Дурмић Јелена - педагог;
- Бранимир Илић - психолог;
- Пешић Ждерић Јелица – библиотекар;
- Ћурчић Биљана- професор математике;
- Ивковић Марија – професор енглеског језика;
- Стајчић Јелена – професор разредне наставе;
- Бошковић Александра – професор ликовне културе;
- представник Ученичког парламента;
- Представник -Савета родитеља;
- Представникм локалне заједнице

Током школске 2025/2026. године обавиће се самовредновање области стандарда квалитета.

| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време | Очекивани резултати |
|--|---|--|---------------|--|
| Анализа резултата самовредновања из претходне године и предлози за унапређење рада школе | Дискусија на наставничком већу | Директор, педагог, чланови наставничког већа | септембар | Предложене мере за побољшање области где су уочени недостаци |
| Самовредновање друге области стандарда квалитета: Настава и учење | Праћење и посматрање часова и њихова анализа, анализа оперативних планова; анкета | Директор, педагог, психолог, Тим за самовредновање | октобар-април | Направљен извештај на основу анализе резултата анкете и извештаја директора, педагога и психолога о посети часовима |
| Самовредновање званичних постигнутих резултата на завршном испиту на основу извештаја ЗУОВ | Анализа постигнућа по квантилима | Тим за самовредновање | новембар | Извршена анализа резултата на завршном испиту |
| Вредновање ученичких постигнућа на крају првог пресека стања | Анализа постигнућа ученика и упоређивање резултата са прошлогодишњим | Тим за самовредновање | новембар | На основу извештаја учитеља и одељенских старешина извршена анализа постигнућа ученика |
| Самовредновање постигнућа на крају полугодишта | Анализа постигнућа ученика и упоређивање резултата са прошлогодишњим | Тим за самовредновање | јануар | На основу расположивих података и докумената израђен извештај |
| Самовредновање резултата пробног завршног испита | Анализа постигнућа на пробном завршном испиту | Предметни наставници који предају предмете који се полажу на завршном испиту | април | Направљена анализа постигнутих резултата на основу извештаја предметних наставника и предложене мере за побољшање успеха |
| Самовредновање постигнућа ученика на крају школске године; Самовредновање 3. области стандарда квалитета: Образовна постигнућа ученика | Анализа постигнућа ученика и упоређивање резултата са прошлогодишњим | Тим за самовредновање, одељењска и наставничко веће | јун | Прикупљени подаци, анализирани, написан извештај |
| Израда извештаја о годишњем самовредновању рада школе | На основу прикупљених података саставити извештај о самовредновању | Руководилац и чланови Тима за самовредновање | јун | Анализирани рад Тима за самовредновање током године и написан извештај о раду и резултатима самовредновања рада школе |

3.15. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ: развијање **међупредметних компетенција*** и предузетничког образовања (Европска комисија користи овај термин) код ученика првог и другог циклуса основног образовања и васпитања где **предузетничко образовање** омогућава развој карактеристика личности које чине основу предузетничког духа (креативност, смисао за иницијативу, спремност за преузимање ризика, самосталност, самопоуздање, лидерство, тимски дух...); подизање свести ученика о могућностима самозапошљавања у будућности и предузетништву као опцијама за пословну каријеру након завршетка школовања; рад на конкретним предузетничким пројектима и активностима; стицање специфичних пословних вештина и знања о томе како основати предузеће и успешно га водити. Предузетничко учење односи се на стицање знања о покретању властитог пословног подухвата и подразумева и финансијску писменост.

***Међупредметне компетенције:**

- | | |
|--|--|
| 1. Рад с подацима и информацијама | 8. Естетичка компетенција |
| 2. Решавање проблема | 9. Комуникација |
| 3. Сарадња | 10. Одговоран однос према околини |
| 4. Дигитална компетенција | 11. Предузимљивост и оријентација ка 5. предузетништву |
| Одговоран однос према здрављу | |
| 6. Компетенција за учење | |
| 7. Одговорно учешће у демократском друштву | |

Руководилац Тима: Слађана Јоргић, наставник хемије

Чланови тима: педагог Јелена Дурмић, психолог Бранимир Илић, Слободанка

Продановић, Весна Чобановић, Младен Челебић, Бојана Чернош, Драгиња Кривокапић

| КОМПЕТЕНЦИЈА | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
|-------------------|---|---|-----------------|
| Документација | Израда плана рада-формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду | Чланови тима | Септембар |
| | Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих | Педагог школе Наставници | Децембар/јануар |
| Целоживотно учење | Проучавање прошлости Изучавање разноврсности биљног и животињског света | Наставница историје, биологије и географије | Током године |
| Комуникација | Такмичење у беседништву | Ученици 7. и 8. разреда | Децембар |
| | Такмичење рецитатора | Наставници српског језика и учитељи и | Март;април |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| | Трибина ученичких парламената | Њихови одабрани ученици Координатори ученичког парламента и ученици чланови парламента | Октобар |
| Рад са подацима и информацијама | Сва школска такмичења (историја, географија, српски језик, страни језици...) | Наставници и учитељи и ученици | Фебруар-мај |
| Сарадња | Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наишли при планирању, одговори на питања колега у вези са ученицима и њиховим преласком из 4. у 5. разред | Наставници који предају првом и петом разреду, Учитељи Педагог | Септембар На крају 1. и 2. полугодишта |
| | Приредба за Дан школе | Тим за културне делатности школе | Септембар |
| | Обележавање "Дечије недеље" | Сви наставници Ученици | Октобар |
| | Приредба за школску славу Светог Саву | Комисија за културне делатности школе | Јануар |
| | Учешће у ИКТ сектору-Међународни дан девојчица | Наставница информатике Педагог Ученице 7. и 8. разреда | Април |
| | Сајам средњих школа | Наставници, ученици 7 и 8. разреда | Мај-јун |
| | Спортске активности | Учитељи, наставници, ученици старијих и млађих разреда | Током године |
| Дигитална компетенција | Израда ППТ презентација из одређених предмета | Наставници, ученици | У току школске године |
| | Израда презентација на тему МОЈЕ БУДУЋЕ ЗАНИМАЊЕ | Наставник информатике и ученици | Април ,мај |
| | Уређивање школског сајта | Наставник | У току школске |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| | | информатике и ученици | године |
| Решавање проблема | Радионице не тему: -Вршњачког насиља -Превенције менталног здравља ученика | педагог, психолог одељењске старешине наставник биологије | У току школске године |
| Одговорно учешће у демократском друштву | Избори у школи за чланове и председника ученичког парламента | Координатор – ученичког парламента, одељењске старешине, ученици | Октобар |
| | Израда паноа о правима детета | Наставници, учитељи и ученици | У току школске године |
| | Обележавање значаних датума у историји, пано, представа, изложба | Наставници, учитељи и ученици | У току школске године |
| Одговоран однос према здрављу | Дан здраве хране | Наставници учитељи ученици, родитељи | Октобар |
| | Радионица „У здравом телу здрав дух“ | Наставник биологије учитељи са ученицима и родитељима | Током године |
| | Очување менталног здравља ученика-радионице, предавање | Педагог, психолог Наставник биологије | |
| Одговоран однос према окоolini | Обележавање Светског дана воде | Наставница географије и сви запослени у школи | Март |
| | Обележавање дана планете Земље | Наставница географије и сви запослени у школи | Април |
| | Уређење школског дворишта | Наставници, одељењске старешине и сви запослени у школи | У току године |

| | | | |
|----------------------------|--|--|----------------------------------|
| Естетска компетенција | Уређење хола и кабинета Олимпијске игре | Наставници, учитељи и ученици Наставници историје, географије, математике, физичког васпитања | Током школске године МАРТ |
| Предузетничка компетенција | ЕКО базар Новогодишњи базар | Наставници и ученици чланови ЕКО-секције и ученици Наставници Учители Ученици Родитељи | Јун Децембар |
| Документација | Израда извештаја о раду Тима | Чланови тима | Јун |

3.16. План рада Тима за професионални развој

Руководилац Тима: Весна Самарцић, професор разредне наставе

Чланови тима: Јелена Дурмић педагог, директор Душко Недељковић, Саша Шарић, Јелена Радовић, Немања Гајић, Саша Шарић, Бојана Жугај Ненадовић

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. На нивоу школе кроз праћење предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима;
2. Ван школе кроз учешће на акредитованим активностима.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив школе која се развија. Наставницима/учитељима/стручним сарадницима/директору је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма али и кроз огледне часове, стручна предавања... Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

Један од ослонаца у развоју квалитета образовања су и компетенције наставника васпитача и стручних сарадника као мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду водич у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање за и 2019/2020. годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

- Компетенција за уже стручну област (К1): српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

компетенција за подучавање и учење (К2), подршку развоју личности детета и ученика (К3) и комуникацију и сарадњу (К4) из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

- Приоритетне области: (П1): Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса; (П2) :Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...); (П3): Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области); (П4): Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника каже се: Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно- васпитно, васпитног, стручног рада и неге деце.

Сам Правилник истиче да се **лични план** професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Приликом планирања важно је ускладити:

1. Интересе и потребе утврђених на националном нивоу – приоритетне области
2. Интересе и потребе деце и ученика
3. Интересе и потребе установе
4. Развијеност компетенција за професију
5. Резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе
6. Оствареност стандарда постигнућа
7. Финансијске капацитете

Преглед могућих акредитованих активности које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуми, акредитована саветовања...

Преглед могућих активности у оквиру интерног (хоризонталног) стручног усавршавања које нису акредитоване, а које улазе у обавезна **44** сата стручног усавршавања у установи на годишњем нивоу:: огледни/угледни часови, приказ књиге/приручника/стручног часописа или чланка/резултата истраживања/дидактичког материјала, израда пројекта, реализација пројектних активности, евалуација пројекта, пројекат у настави, приказ студијског путовања/стручне посете, реализација истраживања, анализа истраживања, учешће у истраживању других институција, остваривање програма од локалног/националног значаја, остваривање програма огледа, излагање о савладаном програму/обуци, приказ блога/сајта/поста/аплета/друштвених мрежа и др. Мултимедијалних садржаја, маркетинг школе (чланци о школи, леци, брошуре), објављивање стручног/научног рада, учешће на конкурсима "Креативна школа", "Дигитални час", "Научили на семинару применили у пракси"... : пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, активно учешће у раду општинских/градских/републичких актива и секција, рад у радним телима и групама које се баве питањима образовања и васпитања, рад са студентима/приправницима...

Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, и средстава од Градског секретаријата, организовати акредитована стручна усавршавања за наставнике која су планирана кроз индивидуалне планове СУ, док остале активности које нису акредитоване реализоваће се током године у складу са личним плановима просветних радника.

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|----------------|--|-----------------------------|--|
| Септембар | Формирање Тима, Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима | Сви чланови Тима | На састанку тима |
| У току године | Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Тим за СУ Директор школе | Сагледавање финансијских средстава за организацију семинара, као и слободних термина |
| Јануар/Фебруар | Анализа плана СУ у установи и ван ње у 1. полугодишту | Сви чланови Тима | Анализа извештаја наставника и базе |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------------|--|-----------------------------|---|
| | | | података Тима |
| У току године | Присуствовање програмима стручног усавршавања који се организују у школи | чланови Тима, колектив | Учешће у дискусији |
| У току године | Учешће на одабраним семинарима одобреним од стране Министарства просвете | Чланови колектива | Присуство физичке присутности или електронским путем |
| Јун | Подношење извештаја о раду Тима за СУ на крају школске 2025/2026.године-на седници Наставничког већа | Руководилац Тима | |
| Током године | Вођење евиденције о праћању и вредновању стручног усавршавања у установи и ван установе и стварање базе података | Весна Самарџић и Саша Шарић | Прикупљање података од запослених о стручном усавршавању и прављење базе података |
| Јун - август | Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/2026.години | Наставничко веће | Дискусија на наставничком већу |
| Јун - август | Сређивање евиденције и израда извештаја о СУ за протеклу школску годину | Сви чланови Тима, колектив | Прикупљање извештаја наставника о стручном усавршавању |
| Август | Издавање потврда о стручном усавршавању у оквиру установе Доношење годишњег плана рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање | Сви чланови Тима | Дискусија на састанку Тима |

3.17. Програм рада Тима за инклузивно образовање

Тим за пружање додатне подршке ученицима чине:

- Недељковић Душко - директор школе
- Дурмић Јелена - педагог школе

- Бранимир Илић – психолог школе
- Катарина Јаношевић
- Мирјана Покрајац
- Гордана Вукасовић
- Гаић Десимир
- Ивана Василић
- Родитељ ученика
- Одељењске старешине
- Предметни наставници који предају у одељењу

Општи циљ рада Тима за инклузију је унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви: су примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи и обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју као и талентованој деци
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и талентованој деци
9. Пружање додатне подршке наставницима у оквиру реализације стручног усавршавања на пољу инклузивног образовања.

Значајне ставке програма:

- ✓ Програм ће се примењивати кроз индивидуалне програме подршке који ће се тимски правити и реализовати уз евалуацију сваког плана и програма;
- ✓ Од активности родитеља, одељењског старешине, наставника/учитеља као и стручне службе зависиће и напредовање ученика;
- ✓ Праћење ће се одвојати путем редовне наставе, ЧОС-а, као и евалуације активности;
- ✓ Препорука је да се одељењска већа/стручна већа састају искључив по овом питању како би утврдили које су активности најадекватније у напредовању сваког појединачног ученика;
- ✓ Ови индивидуални планови подршке су саставни део годишњег програма рада школе уз поштовање правила о заштити података о личности.

| | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
|----|---|--|--|----------------------|
| 1. | Израда Годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање | Тим за ИОП | Годишњи план рада школе | Август Септембар |
| 2. | Упознавање наставничког већа и одељењских већа са програмом рада за текућу школску годину | Руководилац тима за ИО Учитељи ППслужба | Записници | Септембар |
| 3. | Сагледавање потреба за израдом и применом ИОПа у првом разреду и по потреби и осталим разредима | Руководилац тима за ИОП Учитељи ППслужба | Опсервација ученика, Записник | Септембар |
| 4. | Анализа актуелне школске ситуације на почетку школске године: • Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | Тим за ИОП Одељењске старешине ПП служба | Педагошка документација, Записници | Септембар Октобар |
| 5. | Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОПа: ○ кроз обавезне изборне предмете ○ кроз ваннаставне активности ○ путем пројектних школских активности ○ реализацијом радионица ○ кроз ангажовање Ученичког парламента | Тим за ИОП Одељењске старешине | Имплементација активности кроз редовну наставу, ваннаставне активности или ЧОС | Током године |
| 6. | Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна помоћ кроз организацију активности у складу са њиховим потребама и способностима | Тим Одељењске старешине | Имплементација активности кроз редовну наставу, ваннаставне активности или ЧОС | Током године |
| 7. | Промоција активности које се реализују у школи а у функцији су инклузивног образовања | Тим за ИОП | Фотографије Припреме за активност продукти | Током године |
| 8. | Сарадња са родитељима -Сагласност за ИОП -Прикупљање података од родитеља о породичној, здравствено-социјалној ситуацији у којој ученик живи - Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и талентованој | Тим за ИОП Учитељи Наставници ПП служба | Педагошка документација Извештаји | Током године |

| | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
|-----|--|---|--|------------------------------------|
| | деци | | | |
| 9. | Праћење постигнућа и напредовања ученика по ИОП-у и вредновање остварености ИОП-а | Одељењске старешине Наставници Учитељи ППС | Педагошка документација, Извештаји Записници | Током године |
| 10. | Пружање помоћи наставницима у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација | Наставници Учитељи ППС | Педагошка документација, Извештаји | Током године |
| 11. | Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом здравља-унапредити сарадњу са другим значајним институцијама на пољу инклузивног образовања | Тим за ИОП, Директор ПП служба | Педагошка документација, Извештаји Записници | Током године |
| 12. | Јачање професионалних компетенција наставника путем: <ul style="list-style-type: none"> ○ саветодавног рада ○ упућивањем на стручну литературу ○ разменом примера добре праксе ○ обука, семинара | Тим за ИОП ПП служба | Педагошка документација, Извештаји Записници | Током године |
| 13. | Предлози потребних наставних средстава, бесплатних уџбеника и друге могућности подршке ученицима који су обухваћени инклузијом | Одељењске старешине Тим за ИОП | Педагошка документација, Извештаји Записници | Током школске године |
| 14. | Анализа актуелне школске ситуације на крају сваког тромесечја, као и на крају полугодишта и школске године | Тим за ИОП Одељењске старешине ПП служба | Педагошка документација, Извештаји Записници | Новембар Јануар Април Јун |
| 15. | Анализа остварености програма и вредновање резултата рада | Тим за ИОП | Педагошка документација, Извештаји Записници | Јун |

Структура ученика који се ибразују пио ИОП-у

| Матична школа | Укупно ученика | ИОП1 | ИОП2 |
|----------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| 1. разред | 47 | 0 | 0 |
| 2. разред | 48 | 0 | 0 |
| 3. разред | 51 | 0 | 0 |
| 4. разред | 35 | 2 | 0 |
| 5. разред | 62 | 1 | 1 |
| 6. разред | 48 | 0 | 1 |
| 7. разред | 72 | 2 | 1 |
| 8. разред | 61 | 1 | 1 |

| Петровчић | Укупно ученика | ИОП1 | ИОП2 |
|------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| 1. разред | 13 | 0 | 0 |
| 2. разред | 16 | 1 | 0 |
| 3. разред | 21 | 2 | 0 |
| 4. разред | 23 | 2 | 0 |

4. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Програм културе и јавне делатности

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржај који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

4.2. Корективни педагошки рад

Овај вид рада може се организовати од првог до осмог разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

4.3. Припремна настава

4.3.1. Припремна настава за полагање разредних и поправних испита

Припремна настава за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од 4. до 8. разреда, школа ће организовати пре почетка испитног рока најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

4.3.2. Припремна настава за полагање завршног испита

Школа ће организовати припремну наставу за полагање завршног испита из математике и српског језика организовати током читаве школске године са по једним часом недељно, а за предмете биологија, хемија, географија, физика и историја током другог полугодишта.

10 дана пре полагања испита са најмање 2 часа дневно организује припремна настава за ученике 8. разреда за полагање завршног испита.

5. НАСТВАНИ ПЛАНОВИ

Наставни планови се израђују на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за ову школску годину.

| | ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-------------------------|--|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| | | нед. | Год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | / | / | / | / |
| 5. | Природа и друштво | / | / | / | / | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 3 | 108 |
| 8. | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| | Укупно | 20 | 720 | 21 | 756 | 21 | 756 | 21 | 756 |
| ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава / Грађанско васпитање* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| | Укупно Б | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* |
| | Укупно А+Б | 21-23* | 756-828* | 22-24* | 792-864* | 22-24* | 792-864* | 22-24* | 792-864* |

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|
| 1 | Редовна настава | 21-23* | 756-828* | 22-24* | 792-864* | 22-24* | 792-864* | 22-24* | 792-864* |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Додатни рад | / | / | / | / | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4 | Настава у природи* | 7-10дан год | | 7-10дан год | | 7-10дан год | | 7-10дан год | |
| ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | | | | | | | | | |
| 1 | Час одељењског | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

| | | | | | | | | | |
|---|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | старешине | | | | | | | | |
| 2 | Ваннаставни активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3 | Екскурзија | 1-3 д | | 1-3 д | | 1-3 д | | 1-3 д | |

- Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса

** Напомена: Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање 80% ученика одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

| Рбр | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ разред | | | Шести разред | | |
|------------|---|-------------|--------------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|
| | | нед | год | блок настава | нед | Год | блок настава |
| 1 | Српски језик и књижевност језик ¹ | 5 | 180 | | 4 | 144 | |
| 2 | Српски језик ² | 3 | 108 | | 3 | 108 | |
| 3 | Страни језик | 2 | 72 | | 2 | 72 | |
| 4 | Историја | 1 | 36 | | 2 | 72 | |
| 5 | Географија | 1 | 36 | | 2 | 72 | |
| 6 | Биологија | 2 | 72 | | 2 | 72 | |
| 7 | Математика | 4 | 144 | | 4 | 144 | |
| 8 | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | | 1 | 36 | |
| 9 | Техника и технологија | 2 | 72 | | 2 | 72 | |
| 10 | Ликовна култура | 2 | 72 | | 1 | 36 | |
| 11 | Музичка култура | 2 | 72 | | 1 | 36 | |
| 12 | Физичко и здравствено Васпитање | 2 | 72+54 ³ | | 2 | 72+54 ³ | |
| 13 | Физика | | | | 2 | 144 | |
| УКУПНО А | | 24-27* | 918-1026* | | 25-28 | 954-1062* | |
| РБР | Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање ⁴ | 1 | 36 | | 1 | 36 | |
| 2 | Други страни језик ⁵ | 2 | 72 | | 2 | 72 | |
| 3 | Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶ | 2 | 72 | | 2 | 72 | |
| УКУПНО Б | | 3-5* | 108-180* | | 3-5 | 108-180 | |
| УКУПНО А+Б | | 27-30* | 1026-1134* | | 28-31 | 1062-1170 | |

| РБР | ОБЛИК ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
|-----|---|-------------|------------|--------------|-----------|
| | | недељ но | годишње | Неде љно | годишње |
| 1 | Редовна настава | 27-30* | 1026-1134* | 28-31 | 1062-1170 |
| 2 | Слободне наставне активности ⁷ | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4 | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |

| рбр | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
|-----|--|-------------|----------------------|--------------|----------------------|
| | | недељ но | годишње | Неде љно | годишње |
| 1 | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2 | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Екскурзија | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње |

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
 - 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине
 3. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање
 4. Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
 - 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса
 6. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај предмет али није у обавези
 7. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које нуди школа
 8. Ваннаставне активности могу бити : друштвене, уметничке, хуманитарне, културне, као и друге у складу са просторним и људским ресурсима школе
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина

| Редни број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|---------------|---|-----------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност ___језик ¹ | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски као нематерњи језик ² | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |

| | | | | | |
|---------------|---|--------|------------|--------|------------|
| 11. | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: А | | 28-31* | 1008-1116* | 28-30* | 952-1020* |
| Редни број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање ³ | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик ⁴ | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Матерњи језик/Говор са елементима националне културе ⁵ | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Укупно: Б | | 3-5* | 108-180* | 3-5* | 102-170* |
| Укупно: А + Б | | 31-34* | 1116-1224* | 31-33* | 1054-1122* |

Образовно -васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

| редни број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|------------|---|--------------|------------|-------------|------------|
| | | нед. | Год. | Нед. | Год. |
| 1. | Редовна настава | 31-34* | 1116-1224* | 31-33* | 1054-1122* |
| 2. | Слободне наставне активности ⁶ | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 34 |

| Редни број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|------------|--|-------------------|------|-------------------|------|
| | | нед. | Год. | нед. | Год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности ⁷ | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

5 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

6 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

7 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

5.1. Индивидуални планови наставника

Наставници и стручни сарадници ће и ове школске године радити своје индивидуалне-оперативне планове рада за поједине наставне и одређене видове ван наставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- редовну наставу (основни и обавезни предмети)
- допунски рад;
- додатну наставу;
- изборну наставу;
- припремну наставу;
- слободне наставне активности
 - слободне наставе активносоти.

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се у свим разредима у трајању од 1- 2 часа недељно, односно 36-72 часа годишње у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

У току ове школске године у школи ће се реализовати следеће слободне активности:

| 1. Циклус | Слободна ваннаставна активност | Реализатор |
|--------------|--------------------------------|------------------------|
| Први Бечмен | Рецитаторска секција | Гордана Вукасовић |
| | Еколошка секција | Тајана Буљан |
| | Драмска секција | Драгана Костић |
| | Спортска секција | Слободанка Продановић |
| | Енглески кроз музику и игру | Марија Матић |
| | Подмладак Црвеног крста | Младенка Петровић |
| | Математичка секција | Бојана Чернош |
| | Ликовна секција | Драгица Стаменковић |
| | Спортска секција | Мирослав Стаменковић |
| Петровчић | Хор и оркестар | Јелена Љубинковић |
| | Драмска секција | |
| | Оригами секција | Јелена Стајчић |
| | Ликовна секција | Ана Цвикић |
| | Математичка секција | Весна Самарцић |
| | Еколошка секција | |
| Други циклус | Литерарна секција | Бојана Жугај Ненадовић |
| | Спортска секција | Десимир Гаић |
| | Моделарска секција | Ивана Василић |
| | Саобраћајна секција | Драгиња Кривокапић |
| | Рецитаторска секција | Весна Чобановић |
| | Хор | Маја Дорић |
| | Новинарска секција | Данијела Рајшић |
| | Млади географи | Љиљана Воденичаревић |
| | Лепота и здравље | Мирјана Покрајац |
| | Драмска секција | Жаклина Симић |
| | Програмерски клуб | Јелена Радовић |
| | Математичка секција | Биљана Ћурчић |
| | Млади историчари | Катарина Јаношевић |
| | Ликовна секција | Александра Бошковић |
| | Истраживачи природе | Саша Шарић |

Програми културних и јавних делатности школе ће се остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

6.2. Слободне наставне активности

Слободне наставне активности организују се за ученике 5,6, 7 и 8.разреда. Ученик обавезно бира једну активност са листе од понуђене три слободне активности, које школа нуди у складу са потребама ученика и расположивим наставним кадром.

| Разред | Предмет | Наставник |
|--------|---------------------------------------|---------------------|
| Пети | Вежбањем до здравља | Десемир Гаић |
| | Цртање, вајање, сликање | Александра Бошковић |
| | Чувари природе | Мирјана Покрајац |
| Шести | Животне вештине | Јелена Радовић |
| | Медијска писменост | Јелица Пешић Ждерић |
| Седми | Моја животна средина | Саша Шарић |
| | Врлине и вредности као животни компас | Бранимир Илић |
| | Домаћинство | Драгиња Кривокапић |
| Осми | Уметност | Маја Дорић |
| | Предузетништво | Ивана Василић |
| | Филозофија са децом | Катарина Јаношевић |

Слободне наставне активности се оцењују описно и реализује се са једним часом недељно.

6.3. Хор

Рад хора млађих разреда (1 - 4. разреда) ће се остваривати са 36 часова , а хор старијих разреда (од 5 - 8 разреда) такође до 108 часова годишње, као слободна ван наставна активност

6.4. Додатна настава

Ова активност се организује за ученике од 3 - 8. разреда са посебним способностима склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од једног часа недељно, односно од 36 часова од 3 до 7. разреда и са по 34 часова за ученике 8. разреда. Планирање садржаја и реализација овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима предметни наставници.

6.5. Допунска настава

Допунска настава организује се од 1-8. разреда ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично односно 36 часова годишње за ученике од 1 до 7. раезде а за учеике осмог разеда 34 часа годишње. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

6.6. Програм екскурзије

Циљ екскурзије:

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

Задаци екскурзије:

- 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 са начином живота и рада људи појединих крајева,
- развијање интересовања за природу и еколошке навике.

6.6.1. Планиране екскурзије и излети

| Разред | Област | Дестинација (садржај) |
|---------------------------|-------------------------------|---|
| Први | Београд и околина | Полудневни излет : Радмиоловац Мали Дунав |
| | | Полудневни излет: Музеј хлеба и Обедска бара |
| Други Трећи Четврти | Шумадија | Топола – Оплепац – пећина Рисовача – Буковичка бања – Орашац |
| Пети Шести | Источна Србија са Ђердапом | Природњачки центар у Свилајнцу – Ресавска пећина – водопад Велики Бук – манастир Манасија |
| Седми Осми | Ибарско копаонички крај | Врњачка бања - манастир Жича – Гоч- манастир Љубостиња – Крушевац- Бора лавиринт; |

6.6.2. Програм наставе у природи и посета-млађи разреди

Циљ организоване наставе у природи јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ван наставних активности из наставног плана и програма основне школе, у климатском погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржаји наставе у природи заснивају се на плану и програму образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују у реализацији програма наставе у природи су: проучавање објеката и феномена у природи и уочавању узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима: развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика: упознавање начина живота и рада људи појединих крајева: развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота: подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Припрема за реализацију - Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од седам дана, уз сагласност родитеља, за најмање 80% ученика одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи, школа је дужна да организује наставу.

Настава у природи може се реализовати само у објектима који испуњавају услове за реализацију предвиђених наставних и ван наставних садржаја.

За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе.

Он је посебно дужан за:

- Животну, здравствену и материјалну безбедност ученика;
- Реализацију наставног плана и програма;
- Смештај у превозу, објекту иза исхрану ученика;
- Понашање ученика;
- Организацију активности ученика у слободном времену;
- Хигијену и облачење ученика и друго.

Уколико се ученик разболи, наставник разредне наставе дужан је да обавести директора школе и родитеље о болести ученика.

Агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу Министарства трговине туризма и услуга и да испуњава друге услове прописане Законом о туризму.

План извођења наставе у природи:

Напомена: Настава у природи ће бити реализована уколико буде исказано интересовање ученика и родитеља а према и у скалду са њиховим жељама и законској процедури!

| Разред | Образовно васпитни циљеви | Време реализације и трајање |
|-----------|--|----------------------------------|
| Од I – IV | - упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости места и околине; - упознавање разноврсности биљног и животињског света и уочавање њихове | У току 2025/2026. 5 до 7 дана |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>повезаности и променљивости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја односно региона који се обилази; - развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; - задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром. | |
|--|---|--|

План посета:

| Разред | Образовно васпитни циљеви | Време реализације и трајање |
|---|--|---|
| <p>Од I – IV Путујуће учионице:</p> <p>Музеј науке и технике – Калемагдан</p> <p>Природњачки музеј – Калемегдан – Саборна црква</p> | <ul style="list-style-type: none"> - упознавање са поставкама Музеја науке и технике: Човек и техника; Галерија играчака; Научна играоница; Медицина у Србији; - Омогућава међупредметно повезивање и стварање споне прошлости и садашљости, сликовит приказ развоја технике, учење у амбијенту; - посматрање и повезивање школског градива и конкретних слика: ушће Саве у Дунав, Велико ратно острво (резерват природе), старо утврђење града на рекама, споменици... - развијање љубави и неговање позитивног односа према националним, уметничким, културним и естетским вредностима; - развој и практиковање културних навика; - развијање свести о значају културних вредности и изграђивање креативних потенцијала. - Природњачки музеј упознавање тематске поставке из историје природе. - упознавање верског и културног значаја Саборне цркве, као и понашања у таквим установама. | <p>током школске 2025/2026.</p> <p>током школске 2025/2026.</p> |
| <p>Од I – IV Полудневни излет Радмиоловац Мали Дунав</p> <p>„Чардак“ Делиблатска</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Еколошко садржаји и очување појединих животиња нашег краја; - упознавање различитих слатководних риба; - Човеков значај за очување природе; - развијање другарства, толеранције, запажања (људи догађаја, природе), осећаја заједништва; | <p>током школске 2025/2026.</p> <p>током школске</p> |

| Разред | Образонно васпитни циљеви | Време реализације и трајање |
|---------|--|-----------------------------|
| пешчара | - Спортско –рекреативни садржаји; - уочавање природне вегетације пешчаре; -рељеф, ветар, песак | 2025/2026. |

6.7. Програм рада продуженог боравка за ученике првог и другог разреда

| Месец | Активности | Број часова |
|-------------------|--|-------------|
| септембар/октобар | Упознавање и правила понашања <ul style="list-style-type: none"> • Непознати људи и ја • Правила и обавезе • Ја и како ме други виде • Изражавање осећања | 4 |
| | Ликовне радионице на тему ”Јесен” <ul style="list-style-type: none"> • Јесење воће • Јесењи листови • Јесење дрво • Украшавање учионице ”Јесен” | 4 |
| | Обележавамо: <ul style="list-style-type: none"> • Међународни дан музике (1.10.) • Светски дан учитеља (4.10.) • Светски дан чистих руку (15.10.) • Светски дан хране (16.10.) | 4 |
| | Активности спортско – рекреативног карактера <ul style="list-style-type: none"> • Игре из предшколског периода • Игре са лоптом • Штафетне игре • Игре у школском дворишту | 25 |
| | Активности музичког карактера <ul style="list-style-type: none"> • Слушање музике • Извођење познатих бројалица • Певање научених песама • Жута кућа – певање | 6 |
| | Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера | |

| | | |
|-----------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Рецитовање научених песама • ”Пачја школа”, Ј. Ј. Змај • Имитирамо некога • Дечја штампа – читање и разговор | 8 |
| новембар | <p>Ликовне радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Село и град • Правимо рам за слику • Албум моје омиљене животиње • Правимо луткице • Кишобрани <p>Занимљива географија</p> <ul style="list-style-type: none"> • Путовање око света (Јапан, Француска, Русија, Италија, Мексико, Србија) <p>Научни експерименти за децу</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ледено доба • Мешање боја • Правимо водопад <p>Обележавамо</p> <ul style="list-style-type: none"> • Европски дан науке (7.11) • Међународни дан толеранције (16.11) • Међународни хуманитарни дан (23.11.) <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање лишћа • Игре у школском дворишту • Шетња парком • Слободна дечја игра • Игре између две ватре <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Читање текста по улогама • Писање реченица <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слушање дечјих песама • Музичка игра • Певање научених песама | <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>15</p> <p>6</p> <p>5</p> |

| | | |
|-----------------|---|--------------------------------------|
| <p>децембар</p> | <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Писање реченица • Састављање приче • Имитације <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игре у физкултурној сали • Слободна дечја игра • Игре на снегу <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Музичка игра • Слушање музике • Песме о Деда Мразу <p>Обележавамо долазак зиме пригодним активностима</p> <p>Новогодишње радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јелка од картона • Новогодишње капице • Снешко Белић • Новогодишња честитка • Деда Мраз • Пахуљице • Украшавање новогодишње јелке и боравка | <p>6</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>8</p> |
| <p>јануар</p> | <p>Дете и духовност – активности поводом обележавања Светог Саве</p> <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са ликом и делом Светог Саве • Слике из живота Светог Саве • Обележавање школске славе • Едукативне и психолошке радионице ”Од сећања до сазнања” • Народна традиција и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји народне ношње, народне песме и игре) <p>Ликовна радионица</p> <ul style="list-style-type: none"> • Портрет Светог Саве <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Састављање и писање реченица о Светом Сави • Рецитоване песама и пригодних текстова о Светом Сави <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Химна Светом Сави <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игре на снегу | <p>5</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> |

| | | |
|----------------|---|---------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Слободне игре у фискултурној сали | 8 |
| фeбруар | <p>Пишем, стварам</p> <ul style="list-style-type: none"> Догађаји са зимског распуста <p>Ликовне радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> Возић пријатељства Заљубљени јежићи <p>Недеља суперхероја</p> <ul style="list-style-type: none"> Учимо о суперхеројима Креирамо стрипове ”Да сам ја суперхерој” <p>Недеља свемира</p> <ul style="list-style-type: none"> Научи и истражуј о астронаутима Правимо свемирске ракете Соларна огрлица <p>Обележавамо</p> <ul style="list-style-type: none"> Дан љубави (14.2.) <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> Језичке игре Приче о Светом Сави Читање текстова по улогама <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> Игре у фискултурној сали Игре са лоптом Штафетне игре Слободна дечја игра <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> Слушање музике Певање научених песама Музичка игра | 2 4 3 3 1 5 12 5 |
| март | <p>Мартовске чаролије</p> <p>Међународни дан књиге</p> <ul style="list-style-type: none"> Посета библиотеци Култура одласка у библиотеку Лепоту света и живота откривамо у књигама <p>Међународни дан жена</p> <ul style="list-style-type: none"> Креативне радионице – израда честитки и поклона за 8. <p>Март</p> <p>Значај шума</p> | 3 4 |

| | | |
|--------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Чему служи шума? • Од семена до плода • Чувари шуме <p>Недеља диносауруса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учимо и истражујемо • Диносауруси од макарона <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Моја мама (бака) – опис личности • Кад порастем бићу... • Смишљамо наставак приче • Стигли су пролећни дани – опис природе <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игре у школском дворишту • Између две ватре • Прескакање вијаче • Игре по слободном избору <p>Игре музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Најлепша мама • Пролећна песма • Слушање музике | <p>3</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>18</p> <p>5</p> |
| април | <p>Ускршње радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда ускршњих симбола • Ускршња јаја • Украшавамо учионицу поводом Васкрса <p>Ликовне радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Птице • Посуда за цвеће • Дошло нам је пролеће <p>Жива и нежива природа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Трагови природе <p>Обележавамо</p> <ul style="list-style-type: none"> • Светски дан шале (1.4.) • Светски дан спорта (6.4.) • Дан планете Земље (22.4.) <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Првоаприлска шала • Читање непознатог текста • Текстови посвећени Васкрсу <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ходање и трчање у задатом ритму | <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>5</p> |

| | | |
|------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Скокови • Игре са лоптом у школском дворишту • Слободна дечја игра <p>Игре музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пролећна песма • Певање научених песама • Музичка игра | 15 |
| мај | <p>Обележавање Дана породице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза • Породично стабло <p>Ликовне радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цвет од креп папира • Шарени лептирићи • Мајска ливада <p>Свет под морем</p> <ul style="list-style-type: none"> • Необични становници мора <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приче по сликама • Доситеј Обрадовић • Ханс Кристијан Андерсен ”Бајке” • У народу нису ретке питалице, загонетке... • Драмске игре по песми Д. Радовића ”Замислите” <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • ”Позвао је мај све бубе на чај” • ”Пролеће” • Слушање музике • Певање научених песама <p>Активности спортско – рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игре у школском дворишту по избору ученика • Спортске игре са лоптом • Између две ватре • Прескакање вијаче и ластипа | 2 3 1 8 5 18 |
| јун | <p>Пажљивко</p> <ul style="list-style-type: none"> • Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају • Едукативни филмови о понашању у саобраћају <p>У природи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Како организовати слободно време • Ближи се, ближи лето • Пикник у природи | 4 4 |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | <p>Обележавамо</p> <ul style="list-style-type: none"> • Међународни дан деце (1.6.) • Светски дан животне средине (5.6) <p>Активности литерарно – рецитаторско – драмског карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Где ћу провести летњи распуст – говорна вежба • Песме о лету • Загонетке, питалице, брзалице <p>Активности спортско рекреативног карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игре на отвореном • Игре са лоптом • Слободна дечја игра • Штафетне игре <p>Активности музичког карактера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слушање дечјих песама • Учимо коло • Певање научених песама | <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>4</p> |
|--|---|-------------------------------------|

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм професионалне оријентације ученика

Програм Професионалне оријентације спроводи Тим за професионалну оријентацију у саставу: Бранимир Илић –руководиоц тима, Душко Недељковић, Јелена Дурмић, Жаклина Симић, Ивана Василић, Јелена Радовић, Љиљана Воденичаревић, Мирјана Покрајац, Даница Утјешиновић, Драгица и Мирослав Стаменковић.

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|------------------------------|--|--|----------------------|--|
| Задаци у I, II и III разреду | <ul style="list-style-type: none"> • Формирање навика за бављење физичким активностима • Кроз игру, имитацију послова одраслих, стицати почетне представе о свету рада и занимања • Развијање индивидуалне потребе за рад, учење, обављање кућних послова, учешће у раду хуманитарних организација • За родитеље/старатеље и децу стилови васпитања родитеља • Развијање издржљивости, прецизности, | Тим за ПО, Психолог Педагог одељењске старешине родитељи | Током школске године | <p>ЧОС</p> <p>Свет око нас</p> <p>Природа и друштво</p> <p>Физичко и здравствено васпитање</p> <p>Посебно организован час</p> <p>Родитељски састанак</p> |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--|
| | <p>истрајности код деце</p> <ul style="list-style-type: none"> Укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породичним условима | | | |
| | <p>За родитеље/старатеље и децу “стилови васпитања родитеља”</p> <p>Укључивање родитеља у процес формирања радних навика</p> | <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Родитељи</p> <p>Ученици првог другог и трећег разреда</p> | <p>Током школске године</p> | <p>ЧОС</p> <p>Родитељски састанак</p> |
| | <p>Формирање навика за бављење физичким активностима и правилна и здрава исхрана кроз ЧОС, Свет око нас итд.</p> | <p>Психолог</p> <p>Педагог</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Ученици првог другог и трећег разреда</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Физичко и здравствено васпитање</p> <p>ЧОС</p> <p>Свет око нас</p> <p>Природа и друштво</p> |

| | | | | |
|-----------------------------|--|---|----------------------|---|
| | Кроз игру, имитацију послова одраслих, стицати почетне представе о свету рада и различитим делатностима | Психолог Педагог Одељењске старешине Ученици првог другог и трећег разреда | | Свет око нас Природа и друштво ЧОС |
| Задаци у IV, V и VI разреду | <ul style="list-style-type: none"> • Даље праћење психофизичког развоја ученика • Утицање на даље формирање навика за бављење радним, физичким и спортским активностима • За родитеље/старатеље и децу стилови васпитања родитеља • Уочавање посебних способности и укључивање у додатни рад и рад слободних активности • Учвршћивање радних навика | Тим за ПО, одељењске старешине Ученици четвртог, петог и шестог разреда | Током школске године | ЧОС Природа и друштво Физичко и здравствено васпитање Посебно организован час Родитељски састанак Допунска и додатна настава |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|----------------------|---|
| | | | | |
| | Уочавање посебних способности и укључивање у додатни рад и рад слободних активности | Тим за ПО, одељењске старешине, Наставници Ученици 4. 5. и 6. разреда | Током школске године | ЧОС Природа и друштво Додатна настава |
| | Кроз игру, имитацију послова одраслих, наставити и надоградити слику о свету рада и различитим делатностима | Тим за ПО, одељењске старешине, Наставници Ученици 4.5. и 6. разреда | Током школске године | ЧОС СНА Посебно организован час |
| Задаци у VII и VIII разреду | Професионална оријентација и договарање о начину рада | Тим за ПО, Психолог, Педагог Ученици 7. разреда | Септембар | ЧОС |
| | Представљање теста за професионалну оријентацију | Одељењске старешине Психолог Педагог Ученици 7. разреда | Септембар | ЧОС или посебно организовани часови |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Самоспознаја аутопортрет – | Наставница ликовног, Ученици 7. разреда | Октобар | Ликовна култура |
| Какав/каква сам у тиму | Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 7. разреда | Новембар | ЧОС или посебно организовани час у виду радионице |
| У очима других | Наставница Српског језика | Новембар | Час српског језика |
| Ја за десет година | Наставница Српског језика | Децембар | Час српског језика |
| Припрема сусрета са експертима у нашој школи | Одељењске старешине Тим за ПО Ученици 7. | Фебруар | ЧОС |
| Експерти у нашој школи | Одељењске старешине Родитељи Тим за ПО Ученици 7. разреда | Март | Радни дан у поподневним сатима или на неки други начин |
| Осврт на резултате | Наставница | Април | ЧОС |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|------------------------------|
| | информисања | Информатике Ученици 7. разреда Родитељи | | |
| | У свету интересовања | Тим за ПО, Одељењске старешине Ученици 8. разреда | Септембар | ЧОС |
| | Самоспознаја – то сам ја | Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Октобар | ЧОС |
| | Моја очекивања | Наставница Срског језика Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Октобар | Српски језик и књижевност |
| | Образовни профили у средњим школама | Наставница Информатике Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Новембар | Час Информатике |
| | Мрежа средњих школа | Наставница Информатике Педагог Психолог Ученици 8. | Новембар | Час Информатике |

| | | | | |
|--|---|---|----------|-------------------------|
| | | разреда | | |
| | Захтеви занимања – способности и контраиндикације | Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Децембар | ЧОС |
| | ТПИ тест професионалних интересовања подела ученицима и израда појединачних профила | Психолог Педагог Ученици 8. разреда | Децембар | Посебно организован час |
| | Критеријуми за избор средње школе | Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Јануар | ЧОС |
| | Избор занимања и приходи | Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Фебруар | ЧОС |
| | Остварујемо учење путем реалних сусрета | Тим за ПО Одељењске старешине Педагог Психолог Ученици 8. разреда | Март | ЧОС |
| | Моја одлука о школи и занимању | Одељењске старешине Педагог Психолог | Април | ЧОС |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------|---------------------------------|
| | | Ученици 8. разреда | | |
| | Организовање реалних сусрета, остваривање контакта са бившим ученицима школе | Тим за ПО Психолог Педагог Ученици 8. разреда | Током школске године | ЧОС или посебно организован час |
| | Посета Сајму образовања-за ученике 8.разреда | Тим за ПО Психолог Педагог Ученици 8. разреда | Мај | |
| | Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда | Одељењске старешине 8. разреда Директор ПП служба Тим ПО | Мај | |

7.2. Програм здравствене заштите ученика

Промоција здравља у школи има комплексан задатак да ангажовањем свих актера у едукативном процесу: наставника, стручних сарадника, родитеља, представника локалне заједнице и самих ученика обезбеди здраво и безбедно окружење у школи и њеној непосредној околини. Програм здравствене заштите имплементиран је кроз посебно организоване активности, ЧОС, часове редовне наставе и ваннаставних активности. Одељењске старешине и предметни наставници задужени су да негују овај сегмент кроз часове који су наменски предвиђени и који су имплементирани у већ постојеће наставне јединице. Школа остварује сарадњу са здравственим установама, посебно са патронажном службом, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом и МУП-ом. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Циљ програма здравствене заштите ученика у школи је да деца:

- Стекну основне информације о здрављу;
- Формирају навике и развију вештине неопходне за постизање здравог понашања, очувања и промоције здравља;
- Примене стечена знања и вештине у свакодневном животу, оспособљавају се за правилан избор здравог живота у циљу очувања здравља;
- Развију позитивну слику о себи, односно прихвате своја осећања, жеље и потребе као један од предуслова здравог начина живота - развој самопоуздања и самопоштовања;
- Обезбеди узајамну сарадњу школе, породице и локалне заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Улога просветних радника у здравственом васпитању:

- Обезбедити основне информација о здрављу и развој осећаја одговорности за очување и унапређење здравља ученика;
- Интензивирање напора започетих у породици - правилни облици понашања и навике у односу на здравље;
- Развијање способности ученика за решавање личних проблема везаних за функционисање у групи (породици, школи, широј социјалној средини);
- Усмеравање активности ученика ка здрављу уз сопствени позитивни модел здравственог понашања;
- Постепено и контролисано осамостаљивање ученика за примену здравих стилова живота (лична хигијена и хигијена животне средине, физичка активност, правилна исхрана, режим рада и одмора. итд.).

Програм здравствене заштите у школи реализује се кроз индивидуалне савете - важну улогу имају наставници, здравствени радници, психолози, педагози (сваки ученик има

своје здравствене потребе и проблеме) и кроз ваннаставне активности и учење кроз искуство. Програм здравствене заштите реализоваће се кроз садржај рада одељенског старешине, различитих секција, предмета физичко васпитање, грађанско васпитање, ученичког парламента и других ученичких организација кроз следеће теме:

- Брига о телу;
- Здравље уста и зуба;
- Правилна исхрана;
- Физичка активност и здравље;
- Безбедно понашање;
- Заштита злоупотребе: дувана, алкохола и дрога;
- Сида (АИДС):
- Репродуктивно здравље;
- Комуникација и односи са другима;
- Заштита животне средине.

Организација здравствене заштите ученика:

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Током године | Систематски прегледи ученика у Дому здравља при упису у први разред и даље у 3., 5. и 7. разреду | здравствене установе | Обављање прегледа у Дому здравља |
| Април/мај | Систематски прегледи ученика осмог разреда ради уписа у средњу школу | здравствене установе | Лабараторијск и преглед, офтамолошки преглед ученика у Дому здравља |
| према календару здравствене установе | Вакцинација ученика | здравствене установе | |
| Током године | Стоматолошки преглед ученика-по одељењима обављени систематски прегледи зуба у школској амбуланти | Школски стоматолог | Обављање прегледа у Дому здравља |
| По потреби током године | Повезивање ученика и њихових родитеља са специјализованом здравственом службом по потреби | Одељењске старешине Педагог Здравствене установе | Информативни разговори и упућивање родитеља на лекаре у Дому здравља |
| Према плану Дома здравља | Предавања Патронажне службе Дома здравља: | Патронажна служба Дома | Предавање ученицима у школи |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------|---|---|--|
| | према избору тема Дома здравља, а које се односе на одређени узраст / од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци / | здравља | Предавање родитељима |
| | Неговање здравих стилова живота и јачање компетенција ученика на пољу здравственог васпитања кроз часове редовне наставе, слободних активности али и кроз ваннаставне активности | Одељењске старешине предметни наставници и | Навикавање на бављење физичким активностима, спортом, израда паноа о здравој исхрани |
| Према плану МУПа | Предавања о трговини људима представника МУП-а за ученике 7. или 8. разреда | МУП | Предавање припремника МУП-* |
| Према плану Завода | Предавање о болестима зависности Завода за јавно здравље-за ученике 7. и 8. разреда | Завод за јавно здравље | Предавање за ученике |
| Током године | Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију | Одељењске старешине Предметни наставници | Активности у оквиру одељењске заједнице и Чос-а |
| Прво полугодиште | Реализација акције – Дан здраве исхране | Учитељи Наставник биологије | Тематски дан |
| Током године | Реализација предавања и радионица на тему здравственог васпитања за ученике од 1. до 8. разреда- нпр. <i>"У здравом телу здрав дух"</i> , | Одељењске старешине Предметни наставници ППслужба Предавачи из | Предавање стручњака из МУП- а |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------------------|---|--|--|
| | <i>„Како да се здраво хранимо“; „Стоматолог није баук“, „Злоупотреба дроге и превенција наркоманије“, „Болести зависности“, „Зависност од интернета“...</i> | локалне средине | |
| Током године | Промоција бављења спортом-организовање спортских активности, наставе у природи, излета, спортских секција... | Наставник физичког васпитања Одељењске старешине | Организација одељењских и шкоких такмичења у разувличитим спортовима |

Здравствена заштита у школи спроводи се кроз горе поменуте активности, како би се по добијеним подацима утврдило здравствено стање ученика и предузеле неопходне мере у циљу побољшања истих. Сарадња са здравственим институцијама је јако значајна, јер само квалитетном сарадњом и константним праћењем можемо створити реалну слику о здравственом стању наших ученика. Овај вид здравствене заштите кроз систематске прегледе је обавезан због квалитетније организације васпитно- образовног процеса рада у школи.

Током године у зависности од динамике наведених активности активно ће се и часови одељењског старешинства или други часови организовати у складу за јачањем здравствене заштите. Сама здравствена заштита инплементирана је кроз редовне, изборне, додатне, допунске часове који се организују током школске године.

7.3. Програм социјалне заштите ученика

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне хуманитарне акције. Основни циљ програма је рад на идентификовању ученика којима је неопходна подршка Центра за социјални рад како би Центар предузео мере у циљу стварања услова за нормалан развој детета. Праћење социјалне карте ученика препуштено је одељењским старешинама који разменом информација унутар колектива, са децом и родитељима покрећу иницијативу за подизање нивоа социјалне заштите у случајевима који су детектовани као примарни.

У зависности од детектованог случаја зависи и ко ће се укључити у активности које воде појачаној социјалној заштити у сарадњи са другим институцијама.

Циљеви програма социјалне заштите

- сарадња школе и Центра за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лични контакти);
- превенција нередовног похађања наставе;

- пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању, ученицима с евидентираним прекршајима и/или казним делима;
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из непотпуних породица или породица с проблематичним односима (ризичне породице);
- упознавање и праћење социјалних околности ученика и заштита за децу тешких породичних ситуација - упућивање у остваривање социјално- заштитних мера;
- утврђивање социоекономског статуса родитеља;
- упућивање родитеља на начине остварења права;
- упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза;
- обилазак ризичних породица са социјалном радницом у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе.

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно. У почетку стручни сарадник проблем решава уз сарадњу са родитеља (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, по потреби током школске године, шаљу се дописи Центру за социјални рад те се тиме укључује Центар за социјални рад у решавање одређеног проблема.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------|--|--|---|
| Током године | Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима | Одељењске старешине предметни наставници педагог | Размена информација |
| Према потреби | Сарадња са установама-размена информација са Центром за социјални рад о могућностима подршке корисницима Центра; информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Црвеном крсту; Интерресорна комисија (подношење захтева и давање мишљења) | Одељењске старешине Директор ПП служба ЦСР | Размена информација и пружање подршке Предузимање мера у складу се овлашћењима |
| Током године | Повезивање свих актера социјалне заштите на локалном нивоу- Умрежавање општине, Центра, школе и МУП-а у циљу утврђивање активности на јачању социјалне заштите | Одељењске старешине Директор ПП служба Представници локалне средине | Размена информација и пружање подршке Предузимање мера у складу се овлашћењима |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------|---|--|--|
| Током године | Организовање и спровођење хуманитарних акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима- укључити Ученички парламент | Одељењске старешине Директор Наставници задужени за реализацију ових активности Чланови УП | Организовање хуманитарних акција за прикупљање шкоког прибора, одеће и обуће |
| Током године | Информисање родитеља којима је потребна помоћ о могућностима социјалне заштите | Одељењске старешине Директор ПП служба | Информативни разговори са родитељима ученика |
| Према потреби | Рад са родитељима на оснаживању са циљем решавања проблема у понашању ученика који су последица поремећених породичних односа | Одељењске старешине Педагог | Саветодавни рад са родитељима и помоћ у решавању проблема |

7.3. Програм заштите животне средине

Еколошку свест чине не само сазнања о односу природе и друштва, о нарушавању еколошке равнотеже и потреби заштите животне средине, већ и савест, односно спремност појединца да се у тој заштити ангажује и да се одговорно и еколошки оправдано односи према средини у којој живи.

Циљ нам је едукација ученика путем подизања еколошке свести и приближавање значаја проблема у оквиру заштите животне средине. Сматрамо да је то веома важна тема у процесу образовања и васпитања јер подстиче правилно формирање ставова ученика у односу на заштиту средине у којој живимо и радимо.

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | РЕАЛИЗАТОРИ | Начин реализације |
|--------------|---|---|---|
| СЕПТЕМБАР | Информисаност јавности у вези заштите животне средине | Еколошка секција, разредне старешине | Путерм израде плаката |
| ОКТОБАР | Конкретан допринос селекцији отпада | Еколошка секција, разредне старешине, унаставнициучеуче ученици | Предавање ученицима како треба селектирати отпад. |

| | | | |
|--------------|--|--|--------------------------------------|
| НОВЕМБАР | Опланети се, оживи отпад-радионице | Еколошка секција, ученици, наставници | Израда нових предмета од отпада |
| ДЕЦЕМБАР | Презентација рециклираног материјала израђеног од стране ученика | Еколошка секција, ликовна секција, ученици | Поставка школске изложбе |
| ФЕБРУАР | Одговоран однос према животињама | Еколошка секција, разредне старешине | Израда кућица за птице, псе луталице |
| МАРТ | Процена облика енергетске нефикасности-анкета | Директор, домари, ученици | Анкетирање запослених и ученика |
| АПРИЛ | Одрживо коришћење обновљивих и необновљивих природних рересурса, | Наставник биологије | |
| МАЈ | Студијска посета - Бечменска бара, извори и последице загађивања животне средине | Еколошка секција, наставник биологије и | |
| 5. ЈУН | Обележавање Дана заштите животне средине | Еколошка, драмска секција, разредне старешине, ученици | Организација програма за ученике |
| Током године | Праћање и конкурисање за учешће на различитим пројектима заштите животне средине | Директор | Праћање конкурса |

7.4. Програм школског спорта и спортских активности

Тим задужен за школски спорт и спортске активности :

- Десимир Гајић - професор физичког васпитања;
- Немања Гајић - професор физичког васпитања руководилац Тима
- Слободанка Продановић-професор разредне наставе
- Весна Самарџић – наставник разредне наставе

Циљ и задаци

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци

- 1/ Оспособљавале ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- 2/ Формирање морално-вољних квалитета личности;
- 3/ Промовисање позитивних социјалних интеракција;
- 4/ Развијање креативности;
- 5/ Развијање позитивне слике о себи
- 6/ Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

Напомена: Програм Школског спорта реализоваће се у складу са календаром општинских и градских такмичења, у недељи пре њихових термина.

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИАЗЦИЈЕ |
|------------------|--|--|---|
| СЕПТЕМБАР | поводом Дана школе: „недеља школског спорта“ 1-4. разреда: здравље је физичка активност 5-8. разреда: баскет 3 на | наставници физичког васпитања, координатор тима, наставници разредне наставе, запослени, ученици | Организовање полигона спредности за ученике 1.циклуса и турнир у баскету 3x3 за други циклус |
| ОКТОБАР | КОШАРКА: школска и општинска такмичења Шумарски вишебој Школски јесењи крос | наставници физичког васпитања, ученици наставници разредне наставе | Организација школског такмичења између одељења и ученике на општинском такмичењу, Организовање јесењег кроса |

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-----------------|--|---|---|
| НОВЕМБАР | ОДБОЈКА: школска и општинска такмичења | наставници физичког васпитања, координатор тима, ученици | Организација школског такмичења између одељења и учешће на општинском такмичењу, |
| ЈАНУАР | Игре на снегу | наставници физичког васпитања, координатор тима, ученици | |
| ФЕБРУАР | ФУТСАЛ: школска и општинска такмичења | наставници физичког васпитања, ученици | Организација школског такмичења између одељења и учешће на општинском такмичењу, |
| МАРТ | РУКОМЕТ: школска и општинска такмичења | наставници физичког васпитања, ученици | Организација школског такмичења између одељења и учешће на општинском такмичењу, |
| АПРИЛ | АТЛЕТИКА: школска и општинска такмичења Школски пролећни крос | наставници физичког васпитања, ученици наставници разредне наставе | Организација школског такмичења између одељења и учешће на општинском такмичењу, |
| МАЈ | 2. недеља школског спорта: физичка активност и спорт Крос РТС-а „кроз Србију“ | наставник физичког васпитања, ученици запослени у школи | Организација школског такмичења између одељења и учешће на општинском такмичењу, Организовање кроса РТС-а на стадиону Зоран Недељковић |
| ЈУН | Шумарски вишебој | наставник физичког васпитања, ученици | Учешће на такмичењу у Бојчинској шуми |

Организацију и реализацију школског спорта планира и остварује Стручни актив физичког васпитања и то кроз три вида рада:

1. Унутар - школски турнири и међу - школски турнири;

2. Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије;

3. Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности.

Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије

Календар спортских такмичења Савеза за школски спорт сваке године буде достављен на школу за ту школску годину у септембру месецу. У односу на њега Стручно веће физичког васпитања школе планира и организује задужења унутар актива за предстојећа такмичења. Динамика такмичења у школској години је изузетно фреквентна и по два, а некада и три такмичења на месечном нивоу. Такмичења су из следећих спортова:

- Одбојка
- Кошарка
- Рукомет
- Мали фудбал
- Атлетика

Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности

У школи, ученици се на основу личних афинитета укључују у рад секција које воде чланови Стручног већа физичког васпитања и то:

- Кошаркашка секција
- Атлетска секција
- Одбојкашка секција

Програме прослава и манифестација унутар и ван школе у великој мери употпуњују активности ученика и Стручног актива физичког васпитања, у виду:

- такмичења у кошарци
- такмичење у стоном тенису
- турнира поводом Дана школе
- учешћа на кросевима

7.5. Програм културних активности

Тим задужен за културну активност школе и маркетинг:

- Симић Жаклина - професор српског језика, руководица тима
- Весна Чобановић-професор руског језика
- Драгана Костић – професор разредне наставе
- Гордана Вукасовић – професор разредне наставе
- Јелена Стајчић - професор разредне наставе
- Ненад Катић - вероучитељ

| Време | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | Начин реализације |
|-----------------|--|---|---|
| 01.09.2025. | Пријем првака, почетак нове школске године | Учитељи, наставници | Организација приредбе |
| 23.09-26.09.25. | Дан школе, обележавање 61. годишњице, недеља сећања на Душана Вукасовића | Учитељи, наставници, директор | Организација наградног конкурса, свечане академије |
| 11.10.25. | Ослобођење Бечмена | Наставница руског, наставник музичког | Учешће у културном делу програма |
| 27.10.25. | Ослобођење Петровчића | Учитељи из Петровчића | Учешће у културном делу програма |
| 6-12.10.25. | Дечја недеља | Учитељи, наставници | Пријем у дечији савез, Олимпијада првака, маскембал |
| 11.11.25. | Дан примирја у Другом светском рату | Наставница историје | Поставка изложбе фотографија, предавање |
| 30.12.25. | Прослава Нове године | Учитељи, наставница српског | Новогодишња представа |
| 27.01.26. | Свети Сава, школска слава | Учитељи, наставница српског, наставник музичког | Свечана академија |
| 27.01.26. | Светосавска изложба дечјих радова | Наставница ликовног, учитељи | Поставка најуспешнијих радова на тему Свети Сава |

| Време | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | Начин реализације |
|-------------------|---|--|--|
| 15.02.26. | Сретење, обележавање уставности Републике Србије | Наставница историје | Обележавање државног празника |
| 08.03.26. | Обележавање 8. марта, Дана жена | Наставница српског, учитељи | Организовање представе за запослене |
| 20.03.26. | Обележавање 81. годишњице од смрти Душана Вукасовића Диогена | Учитељи, наставници, директор | Организација комеморативне свечаности у Петровчићу |
| 18.04.26. | Комеморативни помен поводом погибије војника у НАТО бомбардовању | Учитељи, наставница руског, наставник музичког | Учешће у културном делу програма |
| | Ускршња изложба радова | Наставница ликовног, учитељи, вероучитељ | Поставка изложбе у школским објектима |
| 21.04.26. | Светски дан поезије | Учитељи, наставници српског | Књижевно вече |
| 04.05-08.05.2026. | Недеља сећања и заједништва | Учитељи, наставници | Заједничке активности ученика |
| 09.05.26. | Дан победе над фашизмом | Учитељи, вероучитељ, наставница српског и наставник музичког | Учешће у културном делу програма |
| 27.05.26. | Комеморативни помен поводом погибије Ратка Јотића | Наставница српског и наставник музичког | Учешће у културном делу програма |
| 12-13.06.26. | Пријем ђака првака (приредба) | Учитељи 4. разреда | Организовање приредбе |
| 28.06.26. | Свечаност поводом завршетка школске године | Директор, педагог, наставници и учитељи | Организовање приредбе |
| Август 2026 | Израда плана амбијенталне наставе и плана организације и посете културним, јавним и спортским, дешавањима у школи и изван школе | Тим за културне активности | Дискусија на састанку тима |

Током школске године организоваће се посете позоришној представи за децу и једној биоскопској представи. Уколико буде интересовања школа ће организовати и посету новогодишњим представама за децу.

7.6. План рада Дечјег савеза Пријатеља деце Србија

Руководилац Слободанка Продановић, професор разредне наставе

Пријатељи деце Сурчина је добровољна, друштвена неполитичка и непрофитабилна организација отворена за све грађане који желе некористољубиво да дарују деци своје знање љубав и време ради остваривања васпитних, културних, сацијалних и материјалних услова за срећно детињство све деце и слободан стваралачки развој њихове личности. Својом активношћу она је и ове школске године подстицала, афирмисала, и унапређивала рад са децом у њиховом слободном времену у оквиру Пријатеља деце општине Сурчин/ Београда/ Србије. Све активности базаране су на основу Конвенције о правима детета Организације Уједињених нација.

На основу Правилника о школском календару основне школе, а према акту Министарства просвете Републике Србије „Основни елементи структуре годишњег програма рада школе“, Програми ваннаставних активности и Посебни програми васпитно образовног рада као и Приручника за самовредновање и вредновање рада школе организација Пријатељи деце сачинили су Календар заједничких активности у школској 2025/2026.

Активности Пријатеља деце општине Сурчин у ОШ „Душан Вукасовић Диоген“ су изабране кроз специфичности наше школе, састава ученичке популације и просторно материјалних услова у којима наша школа организује образовно-васпитни рад. Током године у нашој школи организоваће се активности које имају првенствено васпитно-образовни и културни значај.

«ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ СУРЧИН»

ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ТРАДИЦИОНАЛНО РЕАЛИЗУЈУ СВАКЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

| Време одржавања | Активности | Носиоци активности | Начин реализације |
|-----------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| септембар | Састанак поводом организовања Дечје недеље | Повереник „Пријатеља деце Сурчин“ | Присуство састанку и договору о раду |
| октобар | Дечја недеља од 6. до 12. октобра 2025. године | Учитељи, педагог, директор | |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| новембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, општинска смотре | Учитељи, наставници Српског језика | Селекција дечијих радова и слање најуспешнијих на конкурс |
| децембар | Песнички сусрети деце и младих Београда, градска смотре „Најраспеваније одељење“, општинско такмичење (друга половина децембра); | Учитељи, наставник Музичке културе | Избор најраспеванијег одељења, припрема за општинско и градско такмичење уз помоћ наставника Музичке културе |
| фебруар | „Мали Пјер“- дечја карикатура, општинско такмичење ДЕМУС „Златна сирена“ и мали вокални састави, општинско такмичење. | Учитељеи, Наставник ликовне културе | Израда карикатура, селекција најуспешнијих радова, поставка школске изложбе и учешће на општинском такмичењу |
| март | ДЕМУС („Најраспеваније одељење“, „Златна сирена“ и мали вокални састави), градско такмичење; „Песнице народа мог“, општинско такмичење рецитатора | Учитељи и наставник Музичке културе Гордана Вукасовић, Весна Чобановић, Жаклина Симић | Спровођење школског такмичења у соло певању и рецитовању. Одабир кандидата за општинско такмичење |
| април | „Песнице народа мог“, градско такмичење рецитатора | Гордана Вукасовић, Весна Чобановић, Жаклина Симић | Припрема и учешће на градском такмичењу у рецитвању,уколико се наши ученици пласирају |
| мај | Фестивал кратких драмских форми, општинско такмичење | Руководиоци драмских секција | Одабир најуспешних представа у школи и такмичење на општинском и градском нивоу |
| јун | Припремање диплома за најбоље учеснике такмичења/смотри | | |

2.7. Плана рада Подмлатка Црвеног крста

Руководилац Младенка Петровић, професор разредне наставе

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | БРОЈ ЧАСОВА |
|---------------------|--|-------------|
| IX, X | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада; - Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста; - Акција - Безбедност деце у саобраћају; - Организовање рекреативно - хуманитарне акције, Трка за срећније детињство; - Организовање акције "Друг другу" прикупљање уџбеника и друго школског прибора за сиромашне ученике. | 5 |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> - Акција " Један пакетић много љубави" ; - Учешће у акцији " Недеља борбе против сиде" | 2 |
| XI, XII, I | <ul style="list-style-type: none"> - Очување здравља -Крв живот значи -Међународни дан борбе против сиде, туберкулозе, сиромаштва - Предавање на тему Црвени крст - Предавање на тему Прва помоћ и Деловање у несрећама | 8 |
| II, III, IV,V,VI | <ul style="list-style-type: none"> - Припрема, организовање и реализација учешћа ученика на конкурс на тему " Крв живот значи" у области литерарног и ликовног стваралаштва; - Организовање такмичења квиза за ученика IV разреда на тему "Шта знаш о Црвеном крсту и добровољном даваштву крви" : - Припрема и учешће за општинско такмичење " Шта знам о Црвеном крсту и добровољном даваштву крви" - Цртање на тему " Крв живот значи"; | 19 |
| VI | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање Недеље Црвеног крста од 8- 16. маја; Обележавање Дана добровољних давалаца крви; - Организовање акције на уређену школске средине и учешће у манифестацији " Тражимо најуређенију школу" | 2 |

7.8. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програм у области сарадње са породицом треба да допринесе складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика. Активности имају социообразовни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и евалуацији те сарадње.

Да би се што боље одговорило потребама ученика, породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин реализације |
|---|--|---|---|
| -прва и друга седмица септембра | 1. Први родитељски састанци – информисање родитеља о изменама у законима и програмима, упознавање са календаром рада сваке школске године, распоредом часова, терминима за индивидуалне разговоре и избору дестинација за излете, наставу у природи и екскурзије, врши се избор представника у Савет родитеља школе у сваком одељењу | одељењске старешине | -за родитеље ученика првог разреда општи родитељски, а потом у свим одељењима одржани родитељски састанци |
| На крају сваког тромесечја | 2. Родитељски састанци током године на којима се разматра успех одељења, васпитно-дисциплинске мере, реализација образовно-васпитног рада / редовна настава, допунска и додатна, анализа резултата на такмичењима, пробном и завршном испиту | Одељењске старешине Директор Педагог | -одржани родитељски састанци |
| -једном месечно према утврђеном распореду | 3. Организација отвореног дана школе када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. | Наставници Родитељи | Присуство часовима у данима отворених врата-угледни/огледни часови, часови допунсе/додатне наставе, часови секције... |
| Током године | 4. Укључивање родитеља у ваннаставне активности школе-разне трибине, радионице, пројекти... | Наставници ПП служба Директор Родитељи | Учешће родитеља у заједничке, ваннаставне активности школе |
| | 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од | Одељењске старешине П-П служба | Информисање родитеља на родитељским |

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин реализације |
|----------------------|---|--|--|
| | занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце | Директор Родитељи | састанцима, Савету родитеља, огласној табли школе, путем сајта... |
| Март текуће године | 6. Упознавање родитеља са избором уџбеника за наредну школску годину | Савет родитеља Директор | Састанак Савета родитеља |
| Током године | 7. Ангажовање родитеља у раду Тимова-Тима за превенцију насиља, Тима за школско развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за подршку ученицима који раде по ИОП-у | Чланови тимова Родитељи | -учешће на седницама наведених тимова и другим активностима тих тимова |
| Током школске године | 8. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци | Одељењске старешине наставници Педагог Родитељи | Упитници Анкете |
| Током године | 9. Саветодавни рад са родитељима ученика са проблемима у понашању, тешкоћама у учењу, проблемима у развоју. Посебно обратити пажњу на родитеље деце из маргинализованих група како би се на прави начин интегрисали у колектив и редовно похађали наставу. | Одељењске старешине Предметни наставници Педагог директор Тим за ИОП Родитељи | Разговор, пружање подршке, упућивање на друге институције |
| Март/април | 10. Помоћ родитељима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања | Одељењске старешине Педагог | Информисање родитеља |
| Током године | 11. Информисање родитеља: на огласној табли школе информације о календару рада, терминима за индивидуалне разговоре, писменим проверама ученика током године и другим питањима; разна обавештења и информације о активностима и резултатима са такмичења на сајту школе | наставник информатике, директор, наставници педагог | -постављена обавештења и ажурирање сајта |
| Током године | 12. Укључивање родитеља у разне културне и друштвене активности – приредбе, прославе, креативне радионице, спортске и хуманитарне активности... | Наставници Родитељи | Приредбе, прославе, радионице |

7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Школа у свом раду упућена на сарадњу и заједничке активности у месним заједницама, општини и граду.

У току школске године ова сарадња са институцијом у Бечмену и Петровчићу, одвија ће се кроз:

- Сачињавање и реализација програма прослава државних и других празника;
- Заједничке акције на уређењу друштвене средине преко организованог друштвено-корисног рада ученика;
- Заједничко ангажовање на побољшању услова рада школе и места;
- Учешће у пројектима које реализује општина Сурчин;
- Заједничко учешће ученика у разним такмичењима (спортска такмичења између школа) и ФК "Шумадинац";
- Заједничко коришћење библиотеке и школске просторије;
- Учешће родитеља, преко Савета родитеља, у решавању свих задатака везаних за рад школе и ученика;
- Заједничка сарадња са Домом здравља Земун-Бечмен како на редовној тако и на превентивној заштити ученика
- Сарадња са Војском Србије, касарном у Јакову и 250 ракетном бригадом
- Сарадња са представницима МУП-а.

Представници МУП-а ће у 1, 4 и 6. разреду у оквиру Часа разредног стрешине, једном месечно одржати следећа предавања

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од технико – технолошких опсности и природних непогода

7.10. Програмски задаци васпитног рада у школи

| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци посла | Начин реализације |
|-------------------|---|--|---|
| IX | <ul style="list-style-type: none"> - Тематска настава са циљем развоја позитивних људских вредности - Прилагођавање ученика на школу и на учешће у школским активностима: - Упознавање ученика са школом и усклађивање ставова породице и школе о васпитању ученика; | Одељенски старешина, родитељи, ученици, предметни наставници, педагог. | На часовима одељењске заједнице и ЧОС-а |

| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци посла | Начин реализације |
|------------------------------------|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Израда кодекса понашања; - Укључивање ученика у школске активности. | | |
| IX-VI XI-V | <ul style="list-style-type: none"> - Подстицање развоја личности ученика кроз: - Развој самопоуздања, прихватање сопствених вредности; - Уочавање веза између емоција, потреба, мисли и дела. | Родитељи, одељенски старешина; Предметни наставници, педагог | |
| X-XII IX-VI IX-VI | <ul style="list-style-type: none"> - Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа: - Подстицање сарадње међу ученицима и развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других; - Организовање заједничких програма у школи; - Развијање пријатељства и сарадничких односа са другима. | Одељенски старешина, педагог, руководилац секције; Одељенски старешина; Одељенски старешина, педагог. | Укључивање ученика у заједничке активности кроз укључивање у организацију и реализацију догађања у школи |
| XI-IV IX-VI | <ul style="list-style-type: none"> - Развијање комуникативне способности, сарадње и комуникативног решавања сукоба; - Учионица добре воље; - Упознавање са динамиком сукоба и начинима комуникативног решавања проблема. | Одељенски старешина; Педагог. | Активности на ЧОС-у, укључивање у вршњачки тим |
| IX-XII XI-IV IV IX, X, II | <ul style="list-style-type: none"> Неговање активности за решавање индивидуалних проблема: - Израђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема и суочавање са неуспехом. - Упознавање ученика са ризичним понашањем (пушење, алкохолизам, наркоманија) превентивне активности; - Стрес, извори, механизми превазилажења, израђивање контроле; - Агресивно понашање, препознавање и начини превазилажења. | Одељенски старешина, родитељи, педагог, лекар; Педагог, патрожна служба; Одељенски старешина; Педагог. | |
| IX-VI IX | <ul style="list-style-type: none"> Формирање аутономне моралности и израђивање моралних и других вредности: - Афирмација позитивних примера | Педагог; Одељенски старешина; родитељи; | |

| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци посла | Начин реализације |
|--------------------------|---|--|--------------------------|
| IX-VI | <p>понашања у неговању моралности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доношење кодекса понашања; - Развијање критичког односа према вредностима израженим у средствима масовне комуникације и непосредном окружену. | <p>Одељенски старешина, ученици, предметни наставник, педагог.</p> | |

7.11. Програм превенције малолетничке деликвенције

Када се разматрају проблеми васпитања, посебно друштвено-моралног, треба имати на уму да време у коме живимо карактеришу брзе и крупне промене у свим деловима живота. Васпитање се одвија у све већим супротностима и противречностима, које су значајније од оних које смо до сада познавали. На младе људе делују огромне количине информација различитих врста и садржаја. У оваквим околностима стварају се друкчији односи према животу, другим људима, идеалима, професионалном раду, слободном времену, као и према самом себи. Мењају се међуљудски односи, обликују се другачији ставови према љубави, пријатељству. Све то утиче на васпитање, посебно институционално-школско, постаје веома сложено, зато сто захтева флексибилност, која се кроз систем тешко остварује, и промене које се тешко и споро постижу. Очигледно је поремећен систем вредности у негативном смеру. Стога, када родитељска куца и школа пропусте да на децу пренесу одређене вредности, неминовно долази до тескоба и проблема. Све ове промене које се дешавају у нашем друштву доводе до извесне збуњености, па и дезоријентације у погледу односа између деце и родитеља, ученика и наставника, старијих и младих

И наша школа се налази пред сложеним задатком, да бар делимично уреди и систематизује бујицу информација са којима се ученици срећу изван школе. Међутим, треба имати у виду да су многи задаци у школи и ствар индивидуалне сналажљивости наставника.

Без обзира сто је школа по својој унутрашњој организацији и структури доста крута, униформна, ограничена у свом индивидуалном образовању и васпитању, треба чинити напоре да је ученик прихвати, да не бежи од ње, јер је то бежање са часова, поред осталог, почетак деликвенције.

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци реализације | Начин реализације |
|-----------------------|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| X Током године | - Евидентирање деце са поремећеним понашањем и отварање посебних досијеа ове деце. | Педагог Разредни старешина | |
| IX, X Током године | - Сарадња са разредним старешинама у циљу откривања деце са поремећајима у понашању. | Педагог Одељенски старешина | Размена информација |
| Током године | - Индивидуални саветодавни рад са евидентираном децом. | Одељенски старешина Педагог | Кроз формалне и неформалне разговоре |
| Током године | - Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују поремећај у понашању. | Педагог Одељенски старешина | Разговор са родитељима |
| Током године | - Праћење изостајања ученика са наставе као први | Педагог Одељенски | Анализа података из еС |

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци реализације | Начин реализације |
|-------------------|---|--------------------------------|---|
| | сигнал поремећаја у понашању. | старешина | дневника |
| Током године | - Укључивање евидентираних ученика у ваннаставне активности, спортске активности и друштвено-користан рад | Педагог Одељенски старешина | Укључивање евидентираних ученика у рад слободних активности |
| IX, X | - Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом МУП-а одељења за сузбијање малолетничке деликвенције. | Педагог Директор | Размена информација Предавања припадника МУП-а |

7.12. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће сарађивати са осталим члановима колектива како би сви били информисани о свим релевантим догађајима у школи са циљем превенције насиља и смањења учесталости насиља у школи.

Уколико то буду дозволиле финансијске могућности школе планирамо да професионална позоришна група одржи представу на тему превенције насиља за ученике старијих разреда. Потребно је погледати садржај представе коју они прелиминарно приказују за стручне сараднике и директоре школа.

План је да се родитељи информишу о васпитним и васпитно-дисциплинским мерама које су важеће у школи путем израде флајера као и родитељских састанака, или сајта школе. Наставницима ће бити прослеђен материјал о врстама насиља и предвиђеним мерама поводом кршења правила понашања у школи, а одељенске старешине су у обавези да упознају и родитеље и ученике о **Правилнику о протоколу за поступање у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.**

- ✓ Родитељи на родитељском састанку би требало да потпишу да су упознати са врстама насиља и последицама за прекршаје правила понашања у школи.
- ✓ Упознати родитеље почетком године са данима **Отворене школе** како би се на време припремили за посету часовима и ваннаставним активностима.

Планирамо да позовемо госте из малолетничке деликвенције *Полицијске станице Земун и Центра за социјални рад Сурчин* .

7.12.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

| ЦИЉЕВИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|---|-----------------------------|
| Развијање позитивног понашања међу ученицима | <p>-Укључивање ученика у ваннаставне активности</p> <p>-Учешће на такмичењима, манифестацијама, забавним активностима, културним дешавањима</p> <p>-Укључивање ученика у спортске активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовање фер-плеј турнира • Организовање игара са циљем истицања спортског духа • Учешће на спортским манифестацијама | <p>Тим за заштиту деце од насиља</p> <p>Тим за културне активности</p> <p>Тим за школски спорт</p> <p>Одељењске старешине</p> | <p>Током школске године</p> |
| Развијање позитивних људских вредности код ученика-радионице, предавања, заједничке активности на нивоу школе | <p>Теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вршњачко насиље • Другарство • Како сукоб најбоље решити?; Конструктивно решавање сукоба • Јачање позитивне атмосфере у одељењу • Толеранција • Радионице на ЧОСу • Радионице усмерене на међусобно поштовање, сарадњу, солидарност, уважавање различитости... | <p>Сви запослени у школи</p> <p>Ученици</p> <p>Директор</p> <p>Родитељи</p> | <p>Током школске године</p> |
| Активно | -Посета часовима (Дан | Наставници | Током школске |

| ЦИЉЕВИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|---|---|
| укључивање родитеља у живот школе | отворене школе) -Учешће у радионицама са децом -Посета часовима одељењске заједнице -Заједничке ваннаставне активности за ученике, родитеље и наставнике -Подршка родитељима у породичном васпитању кроз оснаживање за квалитетније васпитно деловање -Укључивање родитеља у процес превенције вршњачког насиља и трговине људима са посебним акцентом на васпитну улогу породице | Одељењске старешине Родитељи Педагог | године |
| Промоција школских правила и информисање | -Родитељски састанаци -Часови одељењске заједнице - Плакати/постери с правилима - Ученички пројекти -Радионице | Одељењске старешине Тим за заштиту деце од насиља Ученички парламент | Током школске године |
| | -Обележавање Дана толеранције -Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља -Учешће у хуманитарним акцијама ради развијања солидарности и емпатије код ученика | Тим за заштиту ученика од насиља, Стручна и Одељењска већа Ученички парламент | 16. новембар фебруар Током године |
| Стручно усавршавање запослених | Стручно усавршавање запослених из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта; превенције дискриминације.. | Директор школе Тим за стручно усавршавање | На основу Годишњег плана рада школе |
| Побољшање активности дежурних наставника | Упознавање наставника са обавезама и одговорностима | Директор | Август/Септембар |
| | Побољшање плана дежурства наставника | Координатор за распоред | Август/Септембар |

| ЦИЉЕВИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---------------------|-------------------|
| Формирање вршњачких тимова и едукација за вршњачке медијаторе и организација вршњачке медијације | Одељењске старешине формирају Вршњачке тимове | Одељењске старешине | Током шк. године |

7.12.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Циљ овог програма је континуирано унапређивање начина поступања установе ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------------------|---|---|---|
| Август/септембар | Формирање Тима за кризне ситуације | Директор Тим за кризне ситуације Тим за заштиту | Директор формира Тим у оквиру Тима за заштиту од насиља |
| Август/септембар | Израда плана рада Тима за кризне ситуације | Тим за кризне ситуације | Саставни део Годишњег плана рада школе |
| септембар | Извршити процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима | Директор Тим за кризне ситуације | |
| Септембар/октобар | Проценити и дефинисати безбедна места унутар и изван школе у зависности од врсте кризног догађаја | Директор Педагошки колегију Тим за кризне ситуације м | У складу са евакуационим планом установе |
| Септембар/октобар | Дефинисати начин алармирања/оглашавања и | Директор Педагошки | Израда Плана информисања |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-----------------------------|---|--|---|
| | информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја | колегијум Тим за кризне ситуације | |
| Септембар/октобар | Израда плана распореда просторија и начина означавања свих просторија у школи | Директор Тим за кризне ситуације | Израда плана |
| Током школске године | Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке; реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама | Сви запослени у школи | Обуке Семинари Предавања |
| Током школске године | Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених | Тим за кризне ситуације Наставници Стручни сарадници | На ЧОСУ Предавања обуке |
| Када се деси кризни догађај | Реаговање школе када се догоди кризни догађај | Тим за кризне ситуације Педагошки колегијум Савет родитеља | Дефинисање начина и активности поступања школе у конкретним ситуацијама кризног догађаја У складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима). |
| На почетку школске године | Сарадња са родитељима ради заједничког деловања на јачању отпорности установе | Одељењске старешине Чланови Тима | Упознавање родитеља са смерницама реаговања у кризним ситуацијама |
| У зависности од | Сарадња са спољашњом | Директор | Према процени |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|--|----------------------------|
| кризног догађаја | мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Надлежни органи Тим за кризне ситуације | школе |
| Током школске године Два пута годишње | Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма | Тим за кризне ситуације Тим за заштиту | Записници и Извештаји Тима |

7.12.3. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------|---|--|--|
| Август/септембар | Формирање Тима и израда плана поступања школе у кризним ситуацијама | Директор Тим за кризне ситуације Тим за заштиту | Директор доноси решење о формирању Тима План Тима је саставни део Годишњег плана рада школе |
| Септембар | Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити | Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту | Дефинисање начина поступања у кризним ситуацијама Јасно дефинисане улоге чланова тима |
| Септембар/октобар | Упознавање свих запослених са Планом рада Тима за кризне ситуације и начинима поступања у кризним ситуацијама | Педагог Директор Чланови Тима | Стручно предавање на Наставничком већу |
| Током школске године | Стручно усавршавања наставника ради ефикасног деловања у различитим кризним ситуацијама | Директор Тим за стручно усавршавање наставника | Обуке, семинари, предавања |
| Током године | Реализација активности са ученицама ради јачања социоемоционалне компетенције | Одељењске старешине Стурчни сарадници | На часовима одељењског старешине |

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------------------------|--|---|--|
| | ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...) | Тим за кризне ситуације | Радионице, предавања |
| На почетку школске године | Упознавање родитеља са планом поступања школе у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања | Директор Одељењске старешине Тим за кризне ситуације | На Савету родитеља На родитељским састанцима |
| Током школске године | Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Директор Надлежни органи Тим за кризне ситуације | Према процени школе |
| Септембар/октобар | Израда Плана информисања (ученика, запослених, родитеља)-начин упозерења на опасност | Тим за кризне ситуације | јасно дефинисати ко кога информисе и на који начин (аларм, специфично звоно, преко разгласа, СМС-а...) |
| Једном годишње | Спровођење вежби евакуације из установе | Сектор за заштиту од пожара | Вежбе евакуације |
| Током школске године | Праћење реализације плана и евалуација | Тим за кризне ситуације | Записници и Извештаји Тима |
| Током школске године | Вођење документације и извештавање о реализацији плана рада Тима | Тим за кризне ситуације | Записници и Извештаји Тима Саставни део Извештаја о годишњем раду школе |

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;

| | |
|--|--|
| <p>– вођење документације и извештавање и</p> <p>– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.</p> | |
| <p>ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА</p> | |
| <p>АКТИВНОСТИ</p> | <p>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</p> |
| <p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p> | <p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</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. 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, јединице локалне самоуправе, мобилни тим...- према потреби и процени установе</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> |
| <p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</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 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 тимом, 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 ученика, запослених, родитеља и медија о догађају- у усменој или писаној форми</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 ученицима, запосленима,</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</p> |

| | |
|---|--|
| <p>родитељима</p> | <p>психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>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 интересекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p> |
| <p>Израда и реализација плана установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p> | <p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>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.</p> <p>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</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</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>Евалуација подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим сусрео, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били спремнији, отпорнији, потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања.</p> |
| <p>Вођење документације и извештавање о поступању установе</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> |

Напомена: 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.

7.13. Програм примене Конвенција о правима детета

Конвенција о правима детета почива на три основна начела: учествовање, заштита и опстанак. прво, деци се гарантује право на живот, име и држављанство, слобода мисли, савести и вероисповести. Затим, пружа им се заштита од физичког и од менталног насиља, што представља први покусај да се у једном међународном уговору уведу санкције за злоупотребу деце или за небригу о њима. Посебна пажња посвећује се деци избеглицама, хендикепираној деци и деци која припадају мањинама. Посто је право на опстанак проглашено неotuђивим правом, држава се обавезује на предузимање енергичних мера за побољшање здравствене заштите. Државе чланице су такође дужне да обезбеде бар основно образовање за сву децу.

Позивајући се на одредбе Декларације о друштвеним и законским начелима у вези са заштитом и са добробити деце, са посебним позивом на национално и на међународно забрињавање и усвајање деце (Резолуција 41/85); стандардних минималних правила Уједињених нација за примену правосуђа према малолетницима (тзв. Пекиншка правила) и Декларација о заштити жена и деце у ванредним околностима и у оружаним сукобима донета је ова Конвенција о правима детета коју у школи примењујемо кроз следеће програмске садржаје:

- Основна права човека, њихов смисао и садржај;
- Како се борити за остваривање права човека;
- Невладине организације за људска права у саставу Уједињених нација;
- Међунационална толеранција и коегзистенција;
- Право детета на љубав и негу;
- Примена права детета у породици;
- Примене дечијих права у школи;
- Примена дечијих права у друштвеној средини.

Наведени програмски садржаји остварују се у пресеку васпитно-образовног рада у свим његовим системима, облицима и на свим нивоима. У реализацији програмских садржаја, поред наставника и стручних сарадника школе учествују и спољни сарадници из Пријатеља деце Србије, Дечијег савеза, Подмлатка Црвеног крста.

Декларација о принципима толеранције коју су прогласиле државе чланице Организације Уједињених нација за образовање, науку и културу на 28 заседању Генералне конференције истиче да је толеранција не само принцип који се негује, већ неопходан услов за остваривање мира и економског и друштвеног напретка свих народа. "Образовање је најделотворније средство за спречавање нетолерантног понашања" наводи се у декларацији и додаје "Образовне мере и програми би требало да допринесу бољем разумевању, солидарности и толеранцији међу појединцима као и међу етничким, друштвеним, културним, верским и језичким групама и народима." Као међународни дан толеранције декларација проглашава 16. новембар.

7.14. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент омогућава сарадњу ученика и наставника у вези разних садржаја из живота и рада школе, јер прибавља мишљења и предлоге ученика. Ученички парламент чине по 2 ученика, представника својих одељења у 7. и 8. разреду. Ученички парламент доноси сваке године свој програм рада за текућу годину, а има и свој Правилник о раду парламента. Парламент бира председника и своје представнике за Школски одбор. Рад ученичког парламента помаже и координира педагог школе.

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин реализације |
|----------------------|---|--|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Ученичког парламента -Избор руководства Ученичког парламента - Упознавање са годишњим планом рада школе -Правилник о понашању ученика у школи-упознавање ученика са кодексом понашања наставника и ученика -Правилник о поступању у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања-упознавање ученика | Педагог Чланови ученичког парламента | Дискусија на састанку Ученичког парламента |
| Током године | - Промовисање позитивних људских вредности код ученика-међусобно поштовање, сарадња, солидарност, уважавање различитости | Ученици Наставници Педагог Чланови УП Тим за заштиту од насиља Директор Родитељи | Израда паноа, презентације, предавања, радионице, трибине... |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> -Учешће у реализацији активности у оквиру Дечије недеље - Учешће у истраживању о квалитету слободног времена ученика | Тим за заштиту деце од насиља Наставници Разредне старешине Педагог Ученици | Учешће у панел дискусији УП на нивоу општине -Анкетирање |
| Новембар Децембар | -Превенција вршњачког насиља-предлози и мере сузбијања вршњачког насиља | Чланови УП Педагог Тим за заштиту деце од насиља Директор и разредне старешине | <ul style="list-style-type: none"> - Израда паноа о врстама насиља - Хуманитарне акције -Анализа успеха и дисциплине -Новогодишња журка |

| | | | |
|------------|--|--|---|
| Март | -Активности за унапређење ентеријера и екстеријера (чишћење школе, уређење школског дворишта, сређивање школског сајта, уређење школских новина....) | Ученици Чланови УП педагог наставници директор | Организовање акције уређења школског дворишта и неговања зеленила у школи |
| | -Недеља лепих речи – млађи разреди | Учитељи, чланови УП | -активности усмерене на развој културних навика, емпатије, асертивности |
| Април | - Замена улога (1. април) | Тим за професионалну оријентацију, чланови УП | -ученици се налазе у улози наставника и под њиховим надзором држе часове |
| | - Анализа ученичких постигнућа на школским такмичењима | -Педагог | -Извештавање |
| | - Испитивање потреба и интересовања ученика (ваннаставне активности) | Одељењске старешине Чланови УП | -анкетирање |
| Мај Јун | - Организовање спортског турнира | Тим за школски Спорт и чланови УП | -организовање турнира у фудбалу и одбојци за старије ученике |
| | - Предлагање ђака генерације, код ученика 8. разреда | Ученици чланови УП из 8.разреда, разредне старешине | На састанцима одељењске заједнице 8.разреда |
| | - Анализа рада парламента и предлог за следећу школску годину | чланови УП педагог | Дискусија на састанку УП |

7.15. Вршњачки тим

Задаци Вршњачког тима за заштиту својих другова од насиља су следећи:

- Информише и пружа основну обуку за све вршњаке из своје одељењске заједнице ученика са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања својих вршњака.
- Константно сарађује са тимом за заштиту од насиља.
- Организује консултације у својој ОЗ ученика и процењује нивое ризика за безбедност (на часовима, одморима ...) својих другова уз помоћ одељењског старешине.
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика.
- Константно извештавају Вршњачки тим о евентуално присутним проблемима и решавању истих на часовима одељењског старешине.

Циљ овог програма није само да се ученици упознају са њиховим садржајем, већ да се ти садржаји успешно и реализују на часовима одељењског старешине.

План рада Вршњачког тима

| <i>ВРЕМЕ</i> | <i>САДРЖАЈ РАДА</i> | <i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i> | <i>Начин реализације</i> |
|-----------------|---|--|--|
| Септембар 2024. | -Формирање Вршњачког тима, по два ученика из сваког одељења од 5. До 8. разреда -Упознавање ученика, чланова са садржајем програма рада Вршњачког тима | Одељенске старешине Наставник координатор Вршњачког тима Психолог Педагог Директор школе | Избор се врши на састанцима одељењске заједнице (ЧОС) Предавање психолога |
| Октобар 2024. | -Радионица: „Дуван и штетност дувана и психоактивних супстанци“ | Педагог Психолог наставници чланови Вршњачког тима | Одржавање радионице на састанку ВТ за чланове тима |

| <i>ВРЕМЕ</i> | <i>САДРЖАЈ РАДА</i> | <i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i> | <i>Начн реализације</i> |
|----------------|--|---|--|
| Новембар 2024. | <p>-Усмени извештај ученика о раду чланова вршњачког тима на часу одељенског старешине</p> <p>-Обележавање међународног дана толеранције 16.11.2024</p> <p>-Радионица „Толеранција и дискриминација“</p> <p>-Кутија поверења</p> | <p>Ученици чланови вршњачког тима</p> <p>Педагог</p> <p>Наставник члан вршњачког тима</p> <p>Психолог</p> | <p>Израда плаката, пригодних програма поводом Дана толеранције</p> |
| Децембар 2024. | <p>-Усмени извештај ученика о раду чланова ВТ на часу одељенског старешине</p> <p>- „Новогодишња прослава“ са ученичким парламентом направити заједничку активност за рад свих ученика "Тајни Деда Мраз" у оквиру којих се праве пакетићи за ученике, Новогодишња представа итд...</p> | <p>Ученици чланови вршњачког тима</p> <p>Педагог</p> <p>Наставник члан вршњачког тима</p> <p>Психолог</p> | <p>Организовање прославе новогодишњих прослава за ученике</p> |
| Фебруар 2025. | <p>-Усмени извештај ученика чланова о раду на часу одељенског старешине</p> <p>-Дан борбе против вршњачког насиља</p> <p>-Радионица „Умеће решавања проблема“</p> | <p>Ученици чланови вршњачког тима</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Наставник члан вршњачког тима</p> | <p>Изложбе учениких радова, радионце, тематкс недеља</p> |

| <i>ВРЕМЕ</i> | <i>САДРЖАЈ РАДА</i> | <i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i> | <i>Начн реализације</i> |
|--------------|--|--|--------------------------|
| Април 2025. | -Усмени извештај ученика чланова ВТ о раду на часу одељенског старешине -Радионица: „Ексери у огради“ - Анализа рада вршњачког тима - Разно | Ученици чланови вршњачког тима Педагог Наставник члан вршњачког тима Психолог | Радионица на састанку ВТ |

Чланови Вршњачког тима:

- Ученици представници (по два ученика из сваког одељења од 5. До 8.разреда)
- Јелена Дурмић -Педагог школе
- Бранимир Илић - Психолог школе
- Даница Утјешиновић - Наставник
- Слађана Јоргић - Наставник

7.16. План рада Тима за еТвининг пројекте

Руководилац Тима: Слађана Јоргић, наставник хемије

Чланови Тима Даница Утјешиновић, Катарина Јаношевић, Јелена Љубинковић

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ | ЕВАЛУАЦИЈА АКТИВНОСТИ |
|---|---|--------------------|--|
| Септембар | Упознавање чланова Тима са Планом рада Тима за еТвининг пројекте | Руководилац Тима | Процена степена разумевања плана и укључености чланова тима |
| | Избор пројекта/пројеката у којима би чланови еТвининг тима учествовали заједнички или појединачно | Чланови Тима | Анализа интересовања чланова и правремености избора пројеката |
| | Укључивање у изабране еТвининг пројекте | Чланови Тима | Провера активног учешћа и иницијативе чланова |
| | Учешће у планирању појединих активности унутар пројекта/пројеката | Чланови Тима | Оцењивање креативности и сарадње у планирању |
| Октобар | Мотивисање наставника да се придруже еТвининг заједници кроз презентацију „Добробити еТвининга за ученике и наставнике“ | Руководилац Тима | Процена ангажованости наставника и броја прикључених чланова |
| | Пружање подршке наставницима који желе да се прикључе еТвининг заједници у процесу реализације | Чланови Тима | Анализа ефикасности подршке и позитивних реакција наставника |
| Новембар – мај Према динамици планираној у оквиру пројекта/пројеката | Примена појединачних пројектних активности на часовима | Чланови Тима | Провера интеграције активности у наставу и повратних информација ученика |
| | Организација активности унутар интернационалних група | Чланови Тима | Оцењивање координације и учешћа у међународној сарадњи |
| | Учествовање у видеоконференцијама унутар интернационалних | Чланови Тима | Провера присуства, комуникације и техничке |

| | | | |
|----------|--|--------------|---|
| | група / свих учесника пројекта | | спремности |
| | Креирање, прослеђивање и приказ дигиталних образовних материјала за потребе извођења активности унутар пројекта | Чланови Тима | Евалуација квалитета и применљивости материјала |
| | Креирање појединачних дигиталних образовних материјала за потребе дисеминације активности пројекта | Чланови Тима | Анализа креативности и спремности материјала за широку публику |
| | Креирање и приказ дигиталних интернет страница за потребе дисеминације пројекта | Чланови Тима | Процена функционалности, визуелног изгледа и доступности |
| | Дисеминација појединачних активности и/или пројекта у целини путем друштвених мрежа, вебстраница, писаних медија | Чланови Тима | Анализа досега и интеракције са циљном публиком |
| | Приказ активности пројекта на интернет страници школе | Чланови Тима | Провера ажурности и видљивости пројекта на сајту школе |
| | Евалуација пројекта | Чланови Тима | Процена постигнутих циљева и идентификација области за унапређење |
| Март-јун | Планирање еТвининг пројекта за наредну школску годину | Чланови Тима | Оцењивање креативности и реалистичности плана |
| | Изналажење суоснивача пројекта | Чланови Тима | Провера успешности идентификације и сарадње са партнерима |
| | Изналажење партнера на пројекту | Чланови Тима | Анализа адекватности и броја партнера |
| Јун | Попуњавање пријаве за Националну ознаку квалитета | Чланови Тима | Процена комплетности и квалитета пријаве |
| | Дисеминација пројекта у целини на Наставничком већу | Чланови Тима | Анализа презентације и повратне |

| | | | |
|--------|---|--------------|---|
| | | | информације колега |
| Август | Израда Плана рада Тима за еТвининг пројекте за наредну школску годину | Чланови Тима | Евалуација плана и припрема за нову школску годину |
| Август | Избор руководиоца тима | Чланови Тима | Оцењивање да ли изабрани руководиоца показује спремност и иницијативу за вођење тима. |

7.17. Програм рада са приправницима

Добро испланирани рад ментора обезбеђује поступност у оспособљавању приправника за

самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења с ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

Због свега овога веома је важно да ментор увиђа однос менторства и процеса унапређивања квалитета образовно-васпитног рада; познаје карактеристике менторског процеса, као и карактеристике ефикасних ментора; стекне низ идеја о могућим активностима и и начинима организовања менторског процеса, као и да разуме потребу и специфичности планирања и документовања у менторском процесу. Рад с приправником и јесте и није оптерећење за ментора. Ако се испланира, ако је сарадња између ментора и наставника приправника добра, то је искуство корисно и једном и другом јер подразумева међусобно допуњавање, размењивање мишљења и методе рада.

Приправнички стаж је веома важан јер, по завршетку факултета који није наставничког смера наставник најчешће не зна како да одржи час, како да влада часом, да оствари задовољавајућу атмосферу, како да се односи према ученицима. Приправници су, већином, пуни ентузијазма, озбиљно прилазе свакој теми, имају велику жељу да се докажу и науче. Када ментор професионално приђе овом послу, када хоће и зна да пренесе своје знање и искуство, приправник ће, у току периода приправништва, знатно повећати своје наставничке компетенције и стећи неопходну рутину и сигурност у учионици.

Прво што ментор и приправник треба да ураде је да детаљно проуче Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

ПРИПРАВНИК

Приправник у смислу члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљавасе за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници који имају положени стручни испит аутоматски ће стећи лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници и стручни сарадници неће морати да продужавају нити да обнављају.

МЕНТОР

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге школе ако у школи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствоваће образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

сачињава годишњи и оперативни план рада

- израђује припрему за час (радионице)

- води евиденцију о ученицима

- води дневник рада који садржи:

- белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,

- белешке о запажањима о посећеним часовима

- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

- Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,

- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за

унапређивање образовно-васпитног рада,

- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у наставу са доказима активности у свом приправничком раду. Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у школи у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана. За наставника:

- директор као председник комисије

- стручни сарадник

- члан стручног већа за област предмета.

За стручног сарадника:

- директор као председник комисије
- стручни сарадник исте врсте
- представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Оцену о савладаности програма даје комисијаву пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“)

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вешине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем часа изразговором кандидата са комисијом и одржаном часу,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита уроку од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испиту целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно сечува. Школа добија из Министарства допис о положеном или не положеном испиту за лиценцу.

Табела: плана заједничког рада ментора и приправника.

| месец | Настава и ваннаставне активности у школи | Стручно усавршавање наставника приправника; ођење школске документације и евиденције | Професионални портфолио (досије) наставника приправника |
|-------|--|---|---|
| 1. | 1) Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно = 8 часова), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада 2) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају 1) Ментор упознаје приправника | 1) Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма 2) Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и | 1) Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио 2) Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | <p>са структуром наставног плана и програма</p> <p>2) Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа</p> <p>1) Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио</p> <p>2) Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> | <p>оперативног) и припремања часа</p> | <p>портфолио</p> |
| 2. | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке</p> <p>2) Приправник присуствује часовима ментора (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>3) Приправник присуствује часовима других колега исте струке (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>4) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа)</p> <p>5) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа</p> | <p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>2) Приправник прилаже припреме часова</p> <p>3) Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада</p> |
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима других колега исте или других струка</p> <p>2) Приправник присуствује часовима других колега (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>3) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа)</p> <p>4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа</p> <p>2) Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције</p> | <p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>2) Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>3) Ментор прилаже своје запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p> |
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника</p> | <p>1) Ментор пружа помоћ</p> | <p>1) Приправник евидентира своја</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>часовима ментора и/или других колега 2) Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) 4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>приправнику припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства 2) Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције</p> | <p>запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже своје припрерме часова 3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p> |
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега 2) Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) 4) Сваки одржани и посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>1) Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности</p> | <p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже своје припреме часова 3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p> |
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега 2) Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) 4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>1) Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава</p> | <p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже своје припреме часова 3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по</p> |

| | | | датим препорукама |
|--|---|---|---|
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>2) Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега</p> | <p>1) Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа</p> <p>2) Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања</p> | <p>1) Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>2) Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>3) Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p> |
| | <p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>2) Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега</p> | <p>1) Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине</p> <p>2) Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима</p> | <p>1) Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>2) Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>3) Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p> |
| | <p>1) Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)</p> <p>2) Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника</p> | <p>1) Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације</p> | / |
| | <p>1) Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)</p> <p>2) Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника</p> | <p>1) Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације</p> | |
| | <p>1) Ментор у сарадњи са</p> | <p>1) Ментор организује</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>секретаром школе упознаје приправника са следећим актима: -Устав Републике Србије -Закон о основама система образовања и васпитања -Закон о раду -Правилници уз Закон о средњим школама -Статут школе -Стручни органи Школе</p> | <p>разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)</p> | |
| | <p>1) Ментор у сарадњи са педагошко-психолошком службом упознаје приправника са следећим темама: -годишњи план програм рада школе -наставни планови и програми -педагошка документација -рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима 2) Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи</p> | <p>1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације итд... 3) Консултативни рад ментора са Приправником</p> | |
| | | | <p>1) Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада</p> |

7.18. Програм сарадње школе/ментора са студентима/волонтерима

Током школске године студенти који буду реализовали праксу у школи ће у срдњи са наставницима/учитељима и педагошко-психолошком службом бити упознати са активностима које чине приограм за увођење у посао наставника/васпитача или стручног сарадника. За време трајања професионалне праксе, ради савладавања/упознавања програма установа ће у сарадњи са педагошко-психолошком службом одредити менторе.

Ментор води евиденцију о раду студентом која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са студентом, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду студента у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања студента по датим препорукама.

Студент води евиденцију о свом раду: сачињавањем оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима студента доставља се ментору.

Евиденција ментора и студента има значајну функцију у процесу упознавања са послом и областима рада одређеног занимања. На овај начин ментор и студент документују процес учења и подучавања, како у раду студента, тако и у раду ментора, што осигурава трајност података и олакшава начин приказивања постигнутих резултата.

Све наведено односи се и на волонтере само што у зависности од временске динамике потребно је утврдити приоритете и на њима заснивати сарадњу.

Студент/волонтер и ментор воде документацију.

Студент/волонтер води дневник рада о професионалној оријентацији.

Ментор пише извештај о раду студента/волонтера који се бодује по Бодовној листи интерног стручног усавршавања у установи.

Рад са студентима и волонтерима бодује се два бода недељно.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА МЕНТОРА СА СТУДЕНТИМА И ВОЛОНТЕРИМА

| • Област рада | Начин реализације | Циљ активности |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању; • разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада; • разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја; • користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заједнички часови редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности у сарадњи са менторима 2. Самостални часови редовне, | <p>Размена искуства и усаглашавање теорије и праксе</p> <p>Упознавање наставника/учитеља са новим методама, облицима рада и техникама рада</p> |

| ● Област рада | Начин реализације | Циљ активности |
|---|---|--|
| <p>образовно-васпитног рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● познаје могућности и ограничења различитих врста наставе; ● планира различите типове и структуру наставних часова; ● зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења; ● зна да креира подстицајну средину за учење и развој; ● бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради; ● познаје основне принципа рада одељењског старешине; ● подстиче изградњу заједништва у одељењу; ● зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце; ● примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно- васпитног рада; ● разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу; ● познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада; ● помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности ● користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу ● познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности; ● користи истраживачки приступ у | <p>додатне, допунске наставе и ваннаставних активности у сарадњи са менторима где је неопходно применити знања и вештине стечене на факултету кроз примену савремених облика, метода рада и наставних средстава за студенте треће и четврте године. Студенти прве и друге године у зависности од интересовања могу такође реализовати часове.</p> <p>3. Заједничка реализација једног иновативног часа (за све студенте).</p> | <p>Размена дидактичког материјала ментора и студента. Ако постоји могућност заједнички реализовати огледни час токо реализације професионалне праксе студента.</p> <p>Препорука је да студент у сарадњи са ментором реализује 10 часова самостално и 10 часова заједничким радом од којих један огледни/угледни/иновативни час</p> |

| <ul style="list-style-type: none"> Област рада | Начин реализације | Циљ активности |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> образовно-васпитном раду; анализира сопствени образовно-васпитни рад; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика; зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења; прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини; разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика; подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање; поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима; уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима; помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин; познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика; зна да ствара атмосферу поштовања различитости; уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима; | <p>Ментор упознаје студента са начинима праћења постигнућа ученика, указује му на који начин вреднује њихова постигнућа, руководи се стандардима, указује на мотивацију и даје могућност студенту да самостално прати развој и постигнуће нпр. једног или два ученика.</p> | <p>Студент схвата важност праћења напредовања ученика примењује редовност у формативном и сумативном оцењивању. Схвата важност мотивације за напредовање сваког ученика.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у | | |

| <ul style="list-style-type: none"> Област рада | Начин реализације | Циљ активности |
|---|---|---|
| <p>образовно-васпитном раду;</p> <ul style="list-style-type: none"> познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду; разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика; поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика; одржава добре професионалне односе са колегама; разуме важност тимског рада у установи; размењује запажања и искуства са колегама; познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака; сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва; разуме важност сарадње са стручним институцијама; | <p>Ментор указује студенту на сарадњу, размену информација са колегама/родитељима/локалном заједницом/институцијама у циљу напређивања сопственог рада током професионалне каријере али и напредовања појединих ученика и саме школе.</p> | <p>Студент свихата важност добре сарадње за напредовање сваког појединачност ученика и неопходност сарадње са другим институцијама код појединачних ученика и школе уопште.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју; разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости; познаје начине укључивања ученика | <p>Током професионалне праксе студент прати напредовање два ученика која имају одрешене потешкоће у напредовању и усвајају знања. Током праћења</p> | <p>Даје дескриптивни опис напредовања ученика којима је дата подршка. Заједници увид у ИОП-е или израда ИОП-а. Партнерство у решавању</p> |

| <ul style="list-style-type: none"> Област рада | <p>Начин реализације</p> | <p>Циљ активности</p> |
|---|---|---|
| <p>са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;</p> <ul style="list-style-type: none"> зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад; разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју; познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју; разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученике са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад; | <p>константно им даје подршку како би могао утврдити напредовање ученика током професионалне праксе. Сарађује са ментором и по потреби са педагошко-психолошком службом. Ментор дели са студентом позитивна и негативна искуства.</p> | <p>проблема. Јачање тимског рада коришћењем партерства у решавању проблема (дисциплинских, емоционалних,...)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> познаје значај континуираног професионалног развоја; упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања; разуме начине и технике планирања стручног усавршавања; познаје структуру стручних тела на нивоу установе; познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања; учествује у разним облицима стручног усавршавања; prati развој савремене литературе и образовне технологије; | <p>Ментор упознаје студента са својим портфолиом. Указује му на неопходност перманентног стручног усавршавања у установи и ван ње и на које све начине се можемо стручно усавршавати. Преглед активности које јачају компетенције наставника (К-1234)</p> | <p>Студент разуме и схвата неопходност перманентног стручног усавршавања у просвети. Зна на које се све начине може стручно усавршавати и напредовати. Размена стручне литературе</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> зна прописе из области образовања и васпитања; познаје права и дужности на радном месту; | <p>Ментор детаљно упознаје студента са педагошком документацијом коју је неопходно водити у једној ВО и ОВ установи.</p> | <p>Студент разуме неопходност правилног вођења педагошке документације.</p> |

| Област рада | Начин реализације | Циљ активности |
|---|-------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> упознат је са документацијом на нивоу установе; разуме сврху педагошке документације; зна да води прописану и потребну документацију; чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици; води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања | | |

7.19. Програм рада педагошких саветника

| Ред. бр | Активности/садржај рада | Начин реализације | Носиоци активности | Начин провере остварености |
|---------|--|--|---|---|
| 1. | Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа | Индивидуални разговори са колегама. Одржавање предавања и радионица у оквиру усавршавања у установи. | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Записници/белешке о обављеним разговорима; Потврде о реализацији предавања и радионица у оквиру усавршавања у установи |
| 2. | Менторски рад | Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада и анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања. | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Обрасци за посматрање и вредновање часа; Белешке о обављеним саветодавним разговорима; Записници Стручних већа |
| 3. | Активно учешће раду Стручног актива за развојно планирање и учешће у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе; | Присуствовање састанцима тимова; израда индивидуалних планова рада и усавршавања и учешће у изради истих на нивоу Стручних већа; | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Евиденција о присуству састанцима Стручног актива за ШРП; урађени планови - индивидуални и на нивоу Стручних већа |

| | | | | |
|-----|---|--|---|---|
| 4. | Учешће у раду тима који припрема индивидуални образовни план | Присуство састанцима Тима; Израда ИОП-а; | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Евиденција кроз записнке Тима за ИОП; Урађени планови и евалуације ИОП-а |
| 5. | Учешће у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Присуство састанцима Тима; Активно учешће у раду Тима | Педагошки саветник: Слађана Јоргић | Записници Тима |
| 6. | Иницирање сарадње са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе | Организовање трибина, предавања, манифестација и радионица у циљу укључивања родитеља и представника локалне самоуправе у рад школе | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Евиденција кроз различите записнике, фотографије, радни материјали итд. |
| 7. | Присуствовање семинарима из области примене ИКТ у настави, као и радионицама посвећеним модернизацији наставног процеса | Посета семинару/радионици | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Добијени сертификати/потврде |
| 8. | Подстицање и укључивање запослених у школи на различите облике стручног усавршавања | Обавештавање запослених о актуелним семинарима, предавањима, трибинама, конференцијама путем мејла | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Мејлови прослеђени запосленима |
| 9. | Подизање информатичке културе у школи са циљем размене информација и унапређења образовно-васпитне праксе | Организовање и реализација обука из области ИКТ-а у оквиру усавршавања у школи | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Програм обуке; потврде о присуству |
| 10. | Учествовање у радним групама на нивоу општине (града или републике) у циљу размене идеја и искустава и унапређења наставног процеса | Учешће у раду Стручних актива на нивоу општине и града; учешће у активностима које организују стручна друштва на нивоу града и републике; | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Потврде о учешћу |
| 11. | Учешће у међународним пројектима | Учествовање у еТвининг пројектима и мотивисање ученика и наставника за учешће у истима | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; Слађана Јоргић | Продукти пројекта |
| 12. | Активно учешће у Тиму за професионалну оријентацију | Присуство састанцима; активности у оквиру одељењске заједнице | Педагошки саветници: Даница Утјешиновић; | Записници Тима и одељењске заједнице |

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Током 2025/2026. године Тим за самовредновање вредноваће се област Настава и учење као и област Постигнућа ученика.

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

План стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида (64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања):

- унутар школе - 44 сата СУ у установи/учимо једни од других
- похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

План стручног усавршавања ван школе, који се јавља као потреба и обавеза наставника и стручних сарадника, обухвата следеће видове стручног усавршавања:

9.1. Семинари и саветовања

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора обављаће се и учешћем у раду семинара и стручних састанака ван школе у организацији Министарства просвете и других стручних институција:

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

Компетенције:

- K1 компетенције наставника за уже стручну област
- K2 компетенције наставника за поучавање и учење
- K3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
- K4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу
- K5 компетенције васпитача у непосредном раду са децом
- K6 компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења
- K7 компетенције васпитача за развијање професионалне праксе
- K16 компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ
- K17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи
- K18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе
- K19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених
- K20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- K21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе
- K22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе
- K23 нису објављени стандарди компетенција

Приоритетне области:

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација,

превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

Школа ће за све наставнике у складу са закључцима који произилазе из резултата самовредновања за све запослене организовати семинар:

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА 2025/2026.

Школа ће за све запослене током школске године организовати семимнаре:

| Наставник | Назив програма (семинара, стручног скупа, трибине, обуке) | Облик стручног усавршавања | Компетенције (К1,К2,К3,К4) | Приоритне области (П1,П2,П3, П4) | Време реализације |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| Драгана Костић | Сусрети учитеља | Стручни скуп | | П4 | током године |
| Гордана Вукасовић | Сабор учитеља | Стручни скуп | | | током године |
| Милица Љубинковић | ДУБ ,СУРС -семинари и трибине | Семинари, трибине | | | током године |
| Весна Самарцић | Семинар који организује школа | Семинари | | | током године |
| Јелена Љубинковић | Вебинари | вебинар | | | током године |
| Јелена Стајчић Тајана Буљан Младенка Петровић Бојана Чернош Ненад Катић | ЗУОВ семинари, вебинари, трибине | Семинари,вебинар и трибине | | | Током године |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|--------|----|--------------------------|
| Бојана Чернош | Кад је лака геометрија и мерење прија | Семинар | | | током године |
| | Учествовање у раду Скупштине ДУБ, СУРС | | | | током године |
| Драгица Стаменковић Мирослав Стаменковић | Дигитални свет у трећем разреду-ЗУОВ | Вебинар- стручни скуп | | | Август - септембар 2023. |
| | Стручне трибине-СУРС | Стручни скупови | | | Септембар- јун |
| | Дигитални свет-СУРС | Семинар | | | Септембар 2023. |
| | Стручни скупови-група Клет Србија | Стручни скупови | | | Септембар- јун |
| | Семинари-Вебинари у организацији Завода | Стручни скупови | | | У току школске године |
| Мирјана Покрајац | Виртуелни хербаријум- Образовно креативни центар | семинар | К1, К5 | П6 | |
| | Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења код ученика- Мрежа РЦ и ЦСУ Србије | семинар | К2 | П3 | |
| Љиљана Воденичаревић | Примена савремених научних сазнања у настави географије | семинар | К1 | П4 | |
| Катарина Јаношевић | Критички осврт на употребу великог слова у изазовним језичким ситуацијама-Вулкан | семинар | К1 | | Јун-јул 2023 |
| | Инернационални семинар: "Деца у рату"- Музеј ратног детињства | семинар | К1 | | Март- септембар 2023. |
| | Ка друштву без предрасуда - изазови суочавања са антисемитизмом некад и сад- Удружење за друшвену историју - Еуроклио | семинар | К1 | П3 | |
| | Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача- Удружење за друшвену историју - | семинар | К1 | П3 | |

| | | | | | |
|--------------------|--|-------------------|---------|-----|---------------------|
| | Еуроклио | | | | |
| | Учимо од прошлости – делујемо за будућност. О Холокаусту и људским правима- Олга Ленгиел Институт из Њујорка и Тераформинг | семинар | | | 20-24. август 2023. |
| | Наставници као носиоци квалитетног образовања за саву децу(Модул 1)-ЗУОВ | семинар | | | Јун-јул 2023. |
| Слађана Јоргић | Хемија плус | семинар | К-1 | П-1 | |
| Снежана Јеремић | Употребом micro:bit уређаја до применљивих знања- Академија Филиповић | Семинар р.бр. 397 | К2 | П3 | |
| | Водич кроз инклузивно образивање-ОКЦ | Семинар р.бр. 231 | К3, К23 | П1 | |
| Даница Утјешиновић | Систематизација градива кроз проблемску, тематску и пројектну наставу – примери добре праксе Редни број 433-математископ | семинар | К2 | П3 | |
| | Одабране теме из геометрије различити методички приступи Редни број 428-математископ | семинар | К2 | П3 | |
| | Одабране теме из алгебре различити методички приступи Редни број 427-математископ | семинар | К2 | П3 | |
| | Организација додатне наставе - одабране теме за радознале ученике Редни број 429 - математископ | семинар | К2 | П3 | |
| Данијела Рајшић | English in action-Дата дидактика | семинар | К1 | П3 | |
| | Дигиталне | семинар | К2 | П3 | |

| | | | | | |
|----------------------|--|--------------------|--------------------------------|----|---------------|
| | компетенције у настави страних језика; израда портфолија учења-Филолошки факултет у Београду | | | | |
| Јадранака Иванишевић | Лепо писање (калиграфија) визуална писменост | Семинар | К2 | | |
| | Од драмске радионице до школске представе - Водич кроз креативни драмски процес | Радионица | К3 | | |
| Јелена Дурмић | Семинар који организује школа | | | | Током године |
| | ЗУОВ семинари, вебинари | Семинари, вебинари | | | Током године |
| | Актив стручних сарадника општине Сурчин | Стручни актив | | | Током године |
| Душко Недељковић | Актуелности у образовном систему Републике Србије | Стручни скуп | К-17, К18 | П7 | Октобар 2024 |
| | Стручни скуп Друштва директора | Стручни скуп | К-17, К18 | П7 | Новембар 2024 |
| | Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање | Вебинар | К-2, К-21, К23 | П3 | Током године |
| | Дигитани маркетинг у образовно – васпитној установи | вебинар | К-4, К-6, К-8, К15, К-20, К-23 | П3 | Током године |

9.2. Стручно усавршавање унутар школе

У току школске године реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, кроз педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника.

Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

- Предавања, презентације и представљање иновација у васпитно-образовном раду.

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу Стручних већа:

- Одржавање угледних или огледних предавања уз примену нових облика метода
- рада - анализа истих;
- Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе;
- Корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писани задаци, контролне вежбе).

Библиотека ће вршити набавку стручне литературе и часописа;
 За праћење и евиденцију стручног усавршавања задужује се педагог и психолог школе, координатори Стручних већа и секретар школе.

Обавеза сваког наставника је да у току школске године одржи по једно стручно предавање или угледни час на нивоу већа, а у оквиру стручног усавршавања. Највећи број тема биће реализован на редовним часовима који ће бити посећени од стране колега из већа, директора, психолога или педагога школе.

ПЛАН ИНТЕРНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА 2025/2026.

| Наставник | Назив активности | Облик стручног усавршавања | Време реализације |
|--|--|---|-----------------------|
| Драгана Костић Гордана Вукасовић Тајана Буљан Младенка Петровић Бојана Чернош Јелена Љубинковић Весна Самарцић Милица Љубинковић Јелена Стајчић Данијела Петковић | Сајам књига | Студијска посета | У току године |
| | Музеји, галерије, позориште, изложба | Студијска посета | У току године |
| | Културно историјски локалитети | Студијско путовање | У току године |
| | Деца деци | Угледни – огледни час | У току године |
| | Учешће на конкурсима и такмичењима | | У току године |
| | Презентација пројеката, реализација пројектних активности | Пројекат у настави- евалуација пројекта | У току године |
| | Поставка дечијих радова | Приказ радова | У току године |
| | Међупредметно повезивање | огледни- угледни час | У току године |
| | Презентације уџбеника и наставног материјала | презентација са дискусијом | У току године |
| | Радионица са децом и родитељима | Презентација са дискусијом | Током шк.године |
| Јелена Љубинковић | Презентација уџбеника Природа и друштво 3, за 3. разред ОШ, аутора Јелене Љубинковић, Винка Ковачевића и Љубише Нешића, Вулкан знање, 2023. год. | | |
| | Презентација уџбеника Природа и друштво 4, за 4. разред ОШ, аутора Јелене Љубинковић, Винка | Приказ уџбеника | У току 2. полугодишта |

| Наставник | Назив активности | Облик стручног усавршавања | Време реализације |
|---|---|----------------------------------|----------------------------|
| | Ковачевића и Љубише Нешића, Вулкан знање, 2023. год. | | |
| Јелена Стајчић | Сремске игре | | Септембар 2023. |
| | Приредба за родитеље поводом Нове године и/или Божића | Приредба | Децембар 2023. |
| | Приредба за родитеље поводом 8. марта | Приредба | Март 2024. |
| Драгица Стаменковић Мирослав Стаменковић | Мултимедијална настава | Мултимедија - видео презентација | Септембар – јун 2023/24 |
| | Видео асоцијације и ребуси асоцијације из српског језика | Видео презентација | Новембар 2023.-април 2024. |
| | Видео асоцијације и квизови знања из природе и друштва | Видео презентација | Децембар – март 2023/24 |
| | Математика : „Математички квиз“ и „Мозгалице „ ППТ презентација | Видео презентација | Март-април 2024. |
| | Видео презентација нашег рада родитељима | Видео презентација | Април 2024. |
| | Угледни и огледни часови у трећем разреду | Угледни-огледни часови | |
| | Присуство угледним часовима колега у школи | Угледни-огледни часови-присуство | Септембар – јун 2023/24 |
| | Учешће на ликовним и литерарним конкурсима | Реализација | Септембар – јун 2023/24 |
| Разне ликовне радионице у сарадњи са родитељима | Радионице | Децембар – март 2023/24 | |
| Даница Утјешиновић | | | |
| Љиљана Воденичаревић | Радионице у настави географије | предавање | Мај |
| | | | |
| Мирјана Покрајац | Ћелија, ћелијске органеле, фазе митозе и мејозе- модели | Угледни час | Децембар |
| | Израда фосила | Угледни час | Април |
| Ивана Василић | | | |
| Ивана Стојковић | | | |
| Јадранка Иванишевић | Коста Трифковић – Избирачица (одломак) | Огледни час | Играказ |
| Катарина Јаношевић | Мој историјски извор | Огледни час | Септембар |

| Наставник | Назив активности | Облик стручног усавршавања | Време реализације |
|------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|
| | | | 20223. |
| | Утицај проналазака из праисторије на живот људи у прошлости | Истраживачки задатак | Септембар-октобар 2023. |
| | Научна и техничка достигнућа народа старог века | Истраживачки задатак | Новембар-децембар 2023. |
| | Свакодневни живот Јевреја између два светска рата | Истраживачки задатак-огледни час | Децембар 2023. - јануар 2024. |
| | Велика географска открића | Огледни час | Април 2024. |
| | Римљани у стрипу | Огледни час | Април 2024. |
| | Римско наслеђе на простору данашње Србије | Истраживачки задатак | Мај - јун 202344. |
| Слађана Јоргић | Исхрана адолесцената | угледн час | Април |
| Снежана Јеремић | Појам разломка | угледни час | децембар |
| | Правила безбедног рада на интернету | угледни час | Новембар |
| Ненад Катић | Сремске игре | | Септембар |
| | Божићно - новогодишња приредба | приредба | Децембар |
| | Светосавска академија (Црква, школа) | | Јануар |
| | Васкршња приредба | приредба | Април |
| | Дан Светог Василија (приредба код крста) | приредба | Мај |
| Данијела Рајшић | Ромео и Јулија | Угледни час | мај |
| Јелена Дурмић | Едукативна радионица са родитељима на тему вршњачког насиља | радионица | Друго пол. |
| | Испитивање квалитета слободног времена ученика | Презентовање резултата | Током године |
| | Обуке на платформи „Чувам те“ | Вебинар | Током године |
| Душко Недељковић | Предавање на сецници наставничког већа | Предавање | Током године |
| | Обука дежурних наставника за пробни завршни испит | Обука | Март 2025 |
| | Организација општинских такмичења | Организација такмичења | Март- април 2025 |
| | Обуке на платформи „Чувам те“ | Вебинар | Токлом године |

10.ТЕМАТСКА НАСТАВА

Тематска или интердисциплинарни приступ настави у суштини је могућност повезивања садржаја разних предмета у једну целину, одабиром једне теме и реализације исте, кроз разне активности, а све са циљем решавања проблема или стицање нових знања и вештина о одабраној теми кроз реализацију циљева и задатака планираних наст.планом и програмом одређеног разреда. Тематски садржаји планирају се почетком године: годишњим, месечним, седмичним и дневним планом рада наставника; планом Стручних актива и већа или Одељенског и Наставничког већа као и Годишњим планом рада школе. Садржај рада и организација тематске наставе, понекада излази из домена предмета и постаје решење или стицање већег знања као и стварања правилног односа према датој теми. Опште позната ствар је да се за реализацију наставних јединица, могу користити садржаји других наставних предметима коју ми називамо корелацијом. Циљ ове наставе јесте да корелацијом и путем: истарживања, сарадње са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним организацијама, коришћењем разних медија, проблемске наставе ... дође до реализације теме и решење проблема. Настава се може планирати за краћи или дужи временски период (дан,седмица, месец...) и то на различитим наставним предметима, кроз реализацију разних: посета, екскурзија, излета, амбијенталног учење (у библиотеци, музеју, парку...); затим: самостално у оквиру одељења, уз сарадњу са осталим ученицима, наставним као и ненаставним особљем школе и наравно осталим актерима сродних или несродних дисциплина.

Смерницама Министарства просвете препоручено је да прва наставна недеља буде недеља тематске наставе, кроз коју ће се кроз радионице и друге активности промовисати вредности међусобног поштовања, сарадње, солидарности уз уважавање различитости.

- Тематска настава за ученике првог разреда, школске 2024/2025.године:

Септембар – Дан школе

Октобар - Уметност пажљивог слушања

Новембар - Дан толеранције

Децембар -Важне животне лекције- о хуманости учимо

Јануар - Свети Сава поручује

Фебруар – Дан борбе против вршњачког насиља

Март - Богатство различитости

Април - Прави се пријатељ у невољи познаје

Мај -Заједно решавамо све проблеме

Јун - У туђим ципелама

4

Октобар - Теме дечје недеље

Новембар - Дан толеранције

Децембар - Радујемо се празницима

Јануар - Свети Сава поручује

Фебруар - Борба против вршњачког насиља

Март - Богатство различитости
Април - Упознајмо свет кроз игру
Мај - Пролећни распоред – човек и природа
Јун - Дан планете земље

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА 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.

Остваривање планираних задатака почиње одмах по доношењу плана рада. Планирани задаци ће бити усмерени на:

1. Квантитативно утврђивање реализације (нормативно) предвиђеног времена за поједине активности, односно да ли су радни задаци у погледу обима изведени или нису. За ово праћење користиће се следећи подаци:

- оствареност часова редовне наставе;
- радном ангажовању наставника, који евидентирају сами наставници приликом предаје оперативних планова за наредни период;
- реализацији плана и програма успеха ученика на крају сваке класификације и полугодишта, које за свако одељење попуњавају одељенске старесине;
- сагледавању реализације радних обавеза стручних сарадника, директора школе и осталих радника школе;
- из педагошке евиденције која се води у школи а посебно: разредне књиге, књиге дежурства наставника и ученика, дневника рада директора и стручних сарадника, дневника рада ученичких организација и сл.

2. Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процена квалитета реализације васпитно-образовног рада и успостављања корелације између прогнозираних резултата и чињеничког стања у школи. За овај вид праћења користиће се:

- подаци о инструктивно-педагошком раду директора, стручних сарадника и евентуално, руководиоца разредних већа и стручних група;
- отворени (огледни) часови који се организују у школи, а који су усмерени на сагледавање примене у пракси захтева за унапређивање васпитно-образовног процеса, за примену иновација и усавршавања делатности школе;
- разговори, дискусије, кратке консултације, саветовања и слично, на којима се преносе извештаји о реализацији планираних задатака и нивоу постигнутих резултата;
- специфични видови сагледавања резултата рада који се постижу првенствено у оквиру ван наставних активности, а посебно секција слободних активности, додатног рада, ученичких организација, као на пример: конкурси, различити сусрети, јавни наступи, смотре, изложбе, такмичења и слично;
- извештаји одељенских старешина, стручног веће, разредног већа и наставника одговорних за извршавање специфичних задатака у школи којима се истичу оцене о раду, постигнути исходи и тешкоће које би у наредном периоду ваљало превазићи;
- анализе података из глобалних и оперативних планова, припрема за непосредан рад, записника разредних већа, стручних стручног већа, Наставничког већа и

- Савета школе, као и ученичких организација, посебно са становишта прецизности и усмерености закључка на унапређивање васпитно-образовног процеса и праћења њихове реализације у пракси;
- извештаји и анализе о свеукупном раду школе (на крају сваког полугодишта) са проценом нивоа остварености планираних задатака и постигнутих резултата, тешкоћа које су пратиле радни процес, као и посебних извештаја из рада школе који се подносе; органима управљања, ученичким организацијама, родитељима.

3. Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома вазно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођење закључка за даљи успешнији рад и самовредновање и слично.

13. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

13. 1. Распоред часова I–IV разред

| I/1 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-----|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|------------------|
| 1. | Физичко и здравствено в. | Математика | Верска и Грађанско в. | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Енглески језик | Физичко и здравствено в. | Енглески језик | Математика | Математика |
| 3. | Српски језик | Српски језик | Математика | Физичко и здр | Свет око нас |
| 4. | Математика | Свет око нас | Српски језик | Дигитални свет | Ликовна култ. |
| 5. | | Допунска настава | ЧОС | Музичка култура | Спортска секција |

| I ₂ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Физичко и здравствено в. | Српски језик | Верска и Грађанско в. | Физичко и здравствено в. | Математика |
| 3. | Енглески језик | Физичко и здравствено в. | Енглески језик | Дигитални свет | Свет око нас |
| 4. | Математика | Свет око нас | Математика | Српски језик | Ликовна култура |
| 5. | | Допунска настава | ЧОС | Музичка култура | Ликовна секција |

ПРЕ ПОДНЕ

| I ₃ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Физичко васпитање | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Математика |
| 3. | Свет око нас | Дигитални свет | Математика | Музичка култура | Ликовна култура |
| 4. | Физичко васпитање | Енглески језик | Свет око нас | Енглески језик | Физичко васпитање |
| 5. | Ликовна секција | Допунска настава | | ЧОС | Верска настава/ |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | | Грађанско васпитање |
|--|--|--|--|--|---------------------|

ПОСЛЕ ПОДНЕ

| I ₃ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|----------------------|------------------|-------------------|-----------------|--|
| 1. | Српски језик | Математика | Физичко васпитање | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Верска настава/ Грађанско васпитање |
| 3. | Свет око нас | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 4. | Физичко васпитање | Дигитални свет | Свет око нас | Музичка култура | Ликовна култура |
| 5. | Ликовна секција | Допунска настава | | ЧОС | Физичко васпитање |

| 2-1 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-----|----------------|------------------|--------------|--------------|--------------------|
| 1. | Енглески језик | физичко | математика | Српски језик | математика |
| 2. | Физичко | Дигитални свет | Српски језик | математика | Српски језик |
| 3. | Српски језик | математика | Свет око нас | музичко | Енглески језик |
| 4. | математика | Српски језик | ликовно | физичко | Свет око нас |
| 5. | Допунски час | Верска/грађанско | ликовно | ЧОС | Драмска секција |

| И ₂ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Свет око нас | Енглески језик | Верска настава Грађанско в. | Дигитални свет | Ликовна култура |
| 5. | Час одељењског старешине | | Свет око нас | Допунска настава | Ликовна култура |

Пре подне

| И ₃ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|-----------------------|-------------------|-----------------|----------------|-------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Свет око нас | Дигитални свет | Свет око нас | Ликовна култ. | Физичко васп. |
| 4. | Физичко васпит. | Музичка култ. | Физичко васпит. | Ликовна култ. | Верска настава |
| 5. | Допунска наст. | Енглески језик | Еколошка секц. | Енглески језик | ЧОС |
| 6. | Рецитаторска секц. | | | | |

Поподне

| Пз | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----|--------------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1. | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Верска настава |
| 2. | Математика | Математика | Математика | Математика | Српски језик |
| 3. | Свет око нас | Српски језик | Свет око нас | Српски језик | Математика |
| 4. | Физичко васпит. | Дигитални свет | Физичко васпит. | Ликовна култ. | Физичко васп. |
| 5. | Допунска наст. | Музичка култ. | Еколошка секц. | Ликовна култ. | чос |
| 6. | Рецитаторска секц. | | | | |

Пре подне

| Ш ₁ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Грађанско/Верска | Математика | Природа и друштво | Математика |
| 3. | Музичка к. | Српски језик | Физ. и здр. васп. | Српски језик | Физ. и здр. васп. |
| 4. | Ликовна к. | Природа и друштво | Енглески језик | Дигитални св. | Енглески језик |
| 5. | Ликовна к. | Физ. и здр. васп. | Додатна наст. | ЧОС | Допунска наст. |
| 6. | Литерарна секција | | | | |

Поподне

| Ш ₁ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| претчас | Литерарна секција | | Додатна наст. | | Допунска наст. |
| 1. | Српски језик | Грађанско в. Верска настава | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Математика | Математика | Природа и друштво | Математика |
| 3. | Музичка к. | Српски језик | Физ. И здр. Васп. | Српски језик | Физ. И здр. Васп. |
| 4. | Ликовна к. | Природа и друштво | Енглески језик | Дигитални св. | Енглески језик |
| 5. | Ликовна к. | Физ. И здр. Васп. | | ЧОС | |
| 6. | | | | | |

| Ш ₂ | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----------------|--------------|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|
| 1. | Српски језик | Грађанско в. Верска настава | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Математика | Физичко и | Српски језик | Енглески |

| | | | | | |
|----|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| | | | здравствено васпитање | | језик |
| 3. | Музичка култура | Српски језик | Српски језик | Дигитални свет | Математика |
| 4. | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање |
| 5. | Ликовна култура | Природа и друштво | Додатна настава | ЧОС | Допунска настава |

Пре подне

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

после подне

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

Пре подне

| 4-1 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-----|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Ликовна к. | Природа и друштво | Музичка к. | Природа и друштво | ЧОС. |
| 4. | Ликовна к. | Дигитални св. | Енглески језик | Физ. и здр. васп. | Енглески језик |
| 5. | Допуинска настава | Физ. и здр. васп. | Додатна настава | Грађанско/Верска | Физ. и здр. васп. |

поподне

| 4-1 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|-----|------------------------|--------------|--------------|------------------|-------------------------|
| 0. | Математичка секција | | | Грађанско/Верска | Рецитаторска секција |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |

| | | | | | |
|----|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| 3. | Ликовна к. | Природа и друштво | Музичка к. | Природа и друштво | ЧОС. |
| 4. | Ликовна к. | Дигитални св. | Енглески језик | Физ. и здр. васп. | Енглески језик |
| 5. | Допуинска настава | Физ. и здр. васп. | Додатна настава | | Физ. и здр. васп. |

| IV-2 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|------|-------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Дигитални свет | Физичко и здрав. васпит | Физичко и здр. васпит. | Математика |
| 3. | Енглески језик | Физичко и здрав. васпит. | Енглески језик | Српски језик | Ликовна култура |
| 4. | Природа и друштво | Српски језик | Математика | Музичка култура | Ликовна култура |
| 5. | Допунска настава | Додатна настава | Грађанско в. Верска настава | Природа и друштво | ЧОС |

Преподне

| IV-3 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|------|---------------------------------|-----------------|------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Природа и друштво | Музичка култура | Ликовна култура | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Верска настава /Грађанско васпитање |
| 5. | ЧОС | Дигитални свет | Допунска настава | Енглески језик | Додатна настава |

Поподне

| IV-3 | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|------|---------------------------------|-----------------|------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| 2. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика | Математика | Верска настава/Грађанско васпитање |
| 3. | Математика | Српски језик | Ликовна култура | Српски језик | Српски језик |
| 4. | Природа и друштво | Музичка култура | Ликовна култура | Природа и друштво | Математика |
| 5. | ЧОС | Дигитални свет | Допунска настава | Физичко и здравствено васпитање | Додатна настава |

13. 3. Распоред часова V–VIII разред

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | |
| 5-1 | ЋОС | SRP | RUS | LIK | IR | VER | | | ENG | SRP | BIO | MAT | FZV | | | MAT | IST | FZV | SRP | MUZ | RUS | | | ENG | BIO | MAT | GEO | MUZ | SRP | | | SRP | MAT | | TIT | OFA | | | | | | | | | | | | |
| 5-2 ₂ | | MAT | SRP | ENG | IR | LIK | | | MUZ | TIT | | SRP | RUS | FZV | | | ЋОС | SRP | GEO | BIO | MAT | FZV | | | MAT | IST | MUZ | ENG | SRP | | | | MAT | BIO | SRP | OFA | RUS | | | | | | | | | | | |
| 5-3 ₂ | | MUZ | IR | SRP | BIO | RUS | FZV | | GEO | ENG | SRP | FZV | MAT | | | ЋОС | IST | MAT | TIT | SRP | | | | MUZ | ENG | SRP | MAT | BIO | | | | RUS | SRP | OFA | MAT | LIK | | | | | | | | | | | | |
| 6-1 | | RUS | MAT | BIO | OFA | SRP | IST | | FKA | ENG | MAT | SRP | LIK | VER | | ЋОС | GEO | IR | MUZ | FZV | RUS | | | IST | MAT | TIT | SRP | BIO | | | | GEO | ENG | SRP | FKA | MAT | FZV | | | SRP | MAT | LIK | BIO | GEO | | | | |
| 6-2 ₄ | | IST | ENG | MAT | FKA | OFA | SRP | VER | RUS | MAT | SRP | BIO | FZV | | | ЋОС | IR | ENG | GEO | MUZ | TIT | | | MAT | RUS | SRP | FZV | IST | FKA | | | SRP | MAT | LIK | BIO | GEO | | | | FZV | GEO | MAT | ENG | SRP | FKA | | | |
| 7-1 ₄ | | MAT | FZV | HEM | RUS | IST | BIO | | MAT | GEO | FZV | IR | SRP | LIK | | ЋОС | BIO | SRP | ENG | HEM | FKA | MUZ | | | RUS | MAT | SRP | IST | TIT | | | | FZV | GEO | MAT | ENG | SRP | FKA | | | | | | | | | | |
| 7-2 | | IR | IST | FZV | HEM | MAT | GEO | | SRP | FZV | RUS | FKA | TIT | | | ЋОС | LIK | MAT | SRP | ENG | BIO | HEM | | | MAT | FZV | RUS | SRP | FKA | MUZ | | | MAT | IST | BIO | SRP | ENG | GEO | | | | | | | | | | |
| 7-3 | | SRP | HEM | IR | GEO | BIO | MAT | | SRP | MUZ | ENG | FZV | MAT | FKA | | ЋОС | MAT | LIK | HEM | IST | RUS | SRP | | | BIO | ENG | MAT | FKA | FZV | GEO | | | SRP | FZV | IST | RUS | TIT | | | | | | | | | | | |
| 8-1 | VER | FZV | TIT | MAT | HEM | FKA | | | SRP | RUS | GEO | MUZ | ENG | FZV | | ЋОС | SRP | HEM | BIO | IST | FKA | | | IR | SRP | ENG | MAT | GEO | FZV | | | IST | RUS | MAT | LIK | SRP | BIO | | | | | | | | | | | |
| 8-2 | | HEM | MAT | IST | FZV | GEO | RUS | VER | IR | BIO | LIK | ENG | SRP | MAT | | ЋОС | FZV | SRP | FKA | MAT | HEM | IST | | | FZV | MUZ | GEO | SRP | ENG | MAT | | | TIT | FKA | SRP | BIO | RUS | | | | | | | | | | | |
| 8-3 | | MAT | MUZ | RUS | IST | ENG | HEM | | FZV | TIT | MAT | BIO | SRP | | | ЋОС | HEM | FZV | SRP | FKA | GEO | RUS | | | SRP | IR | FZV | BIO | MAT | IST | VER | | LIK | MAT | ENG | GEO | FKA | SRP | | | | | | | | | | |
| 5/123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7/123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8/123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 523 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

13.4. План рада наставника

- обавезни и изборни предмети

13.5. План рада одељењског старешине

- од I до VIII разреда

13.6. План рада слободних наставних активности

- од V до VIII разреда

13.7. План рада ваннаставних активности

- од I до VIII разреда

13.8. Индивидуално образовни планови ученика којима је потребна додатна подршка у раду

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Недељковић Душко

ШКОЛСКИ ОДБОР

Воденичаревић Љиљана