

**ОСНОВНА ШКОЛА**  
**„ВЛАДА ОБРАДОВИЋ КАМЕНИ“**

Нови Београд, Добановачка 2а

[www.oskameni.edu.rs](http://www.oskameni.edu.rs)

e-mail: [osvokpsiholog@gmail.com](mailto:osvokpsiholog@gmail.com)

телефон: 011/2155-476; 2269-033

**ГОДИШЊИ**  
**ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**  
**за школску 2024/2025.годину**

Септембар, 2024. године

Нови Београд

## Садржај

|   |     |
|---|-----|
| 1. УВОД.....  | 3   |
| 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....  | 3   |
| 3. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....                           | 6   |
| 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....  | 7   |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....                             | 10  |
| 6. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА .....                                 | 23  |
| 7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,..... | 84  |
| 8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ – Годишњи план рада Ученичког парламента .....         | 116 |
| 9. СТРУЧНИ АКТИВИ.....  | 118 |
| 10. СТРУЧНИ ТИМОВИ.....   | 121 |
| 11. СТРУЧНИ ПРОГРАМИ.....   | 154 |
| 12. План стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину .....     | 170 |
| 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ .....   | 181 |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

## 1. УВОД

### Услови средине у којој школа ради(социјални, културни, еколошки)

ОШ „Влада Обрадовић Камени“ обухвата подручје МЗ „Ледине“ у општини Нови Београд. Ово подручје је сиромашно како у економском, тако и у културном погледу. Састав становништва је вишенационални, углавном раднички, ниског стандарда и образовног профила. Већину житеља овог насеља чине Роми и Албанци који су незапослени, са елементарном писменошћу, па је због тога брига о детету – ученику мала или скоро никаква.

На подручју Ледина, поред школе, налазе се Дечји вртић и амбуланта. Међутим, у непосредној околини не постоји ни једна институција из области културе за задовољавање потреба младих, већ су млади усмерени на ужи део града, што је у овим условима живљења веома отежано.

И поред свих непогодности школа ће активно развијати сарадњу са друштвеном средином, родитељима ученика и свим заинтересованим институцијама у циљу унапређења свог рада.

И поред изразито неповољних услова средине у којој се школа налази, наш циљ је да путем добровољности родитеља-грађана, донатора и спонзора стално побољшавамо радне, животне, материјалне, културне и уопште све услове који су у функцији позитивних резултата.

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе за 2024/2025. школску годину сачињен је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019 и 6/2020);
- Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" број 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019);
- Школског програма за период од 2021. до 2025. године;
- Акционог плана урађеног на основу развојног плана (2023/2024. године) и самовредновања у школској 2023/2024. години;
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник РС" број 2/1992 и 2/2000);
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 46, од 26. јуна 2019. године, 104 од 31. јула 2020. године);
- Предлога Стручних органа школе, бројног стања ученика, кадровских и просторних могућности и степена опремљености школе, као и анализе досадашњег рада.
- Закона о условима за обављање психолошке делатности ("Службени гласник РС", број 25, од 16. маја 1996. године)

- Смернице за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2023/2024. години;

#### ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СУ:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) 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 етолошке 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 ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивација 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 осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 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, развој 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 школства;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Основна област којом ће се бавити школа у школској 2024/25. години је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређењу односа односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, одговорни су за остваривање ових циљева којима се обезбеђују безбедно подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

Конкретизација задатака:

Заштита здравља ученика и запослених. Унапређење

рада ваннаставних активности.

Развој међупредметних компетенција и пројектне наставе: тематско планирање и оспособљавање ученика за пројектну наставу.

Оспособљавање ученика за самостално учење и дигиталну наставу.

Унапређење облика и метода рада: планирање и одржавање угледних часова и присуство наставника.

Развијање електронског ученичког портфолиа.

Унапређивање вредновања ученичких постигнућа: унапређивање формативног оцењивања ученика: педагошка евиденција, конкретизација повратне информације наставника ученику на основу исхода, развијање електронског портфолиа ученика.

Развијање проблемске и пројектне наставе: примена метода решавања проблема у настави, тимски рад ученика, коришћење дигиталних медија.

Развијање сарадње са породицом укључивањем родитеља, односно законских заступника у реализацију активности у школи.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ „Влада Обрадовић Камени“ у Новом Београду, у улици Добановачка 2а у насељу Ледине, све време користи свој објекат. Целокупни школски простор смештен је у једној приземној згради површине 1592 м<sup>2</sup>, наменски изграђеној 1961. године. Фискултурна сала је дограђена 1967. године, а 1971. године дограђено је крило зграде са 4 учионице, тако да школа располаже са 9 учионица опште намене, кабинетом за ТО, кабинетом за информатику и рачунарство, фискултурном салом са пратећим објектима, библиотеком, зборницом, 5 канцеларија, котларницом за централно грејање, отвореним спортским теренима са тереном од вештачке траве (мини пич) и великим парком. Кухиња и трпезарија су адаптиране у простор за продужени боравак.

Годишњи план рада Основне школе „Влада Обрадовић Камени“ Нови Београд је основни документ школе у коме су планиране све педагошке активности, у коме се планирају резултати рада, одређени задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентно побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и услова за свестрани развој личности. Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остварења наставног плана.

#### Опремљеност школе

| Назив просторије                                 | Број |
|--|------|
| Учионице   | 8    |
| Учионица<br>Продужени боравак                    | 1    |
| Кабинет за<br>Информатику-<br>дигитална учионица | 1    |
| Кабинет за ТИТ                                   | 1    |
| Кабинет за хемију,<br>физику и биологију         | 1    |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Фискултурна сала                   | 1  |
| Библиотека                         | 1  |
| Просторије за учила                | 1  |
| Канцеларије                        | 5  |
| Зборница                           | 1  |
| Трпезарија за<br>Продужени боравак | 1  |
| Остали простор                     | Котларница, мокри<br>чворови, степенице,<br>магацини и др. |

#### 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

| Редни број | Опис - извршилац            | Свега | Степен стручне спреме |    |     |    |   |    |     |
|------------|-----------------------------|-------|-----------------------|----|-----|----|---|----|-----|
|            |                             |       | ОШ                    | II | III | IV | V | VI | VII |
| 1.         | Директор                    | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |
| 2.         | Секретар                    | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |
| 3.         | Педагог                     | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |
| 4.         | Психолог                    | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |
| 5.         | Библиотекар                 | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |
| 6.         | Наставник разредне наставе  | 9     |                       |    |     |    |   | 3  | 6   |
| 7.         | Наставник предметне наставе | 17    |                       |    |     |    |   | 1  | 16  |
| 8.         | Наставник веронауке         | 2     |                       |    |     | 1  |   |    | 1   |
| 9.         | Педагошки асистент          | 1     |                       |    |     | 1  |   |    |     |
| 8.         | Шеф рачуноводства           | 1     |                       |    |     |    |   |    | 1   |

|               |   |           |          |          |          |          |          |           |
|---------------|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 9.            | Референт за правне, кадровске и административне послове | 1         |          |          |          |          | 1        |           |
| 10.           | Домар-мајстор одржавања                                 | 1         |          |          | 1        |          |          |           |
| 11.           | Помоћно особље  | 4         | 2        |          | 1        | 1        |          |           |
| <b>Укупно</b> |   | <b>41</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>5</b> | <b>29</b> |

| Редни број | Име и презиме        | Извршилац                    | Лиценца | Степен стручне спреме/звање                          | ангажовање  |
|------------|----------------------|------------------------------|---------|--|---|
| 1.         | Ивана Милић          | Директор                     | Да      | Професор разредне наставе                            | 100%  |
| 2.         | Албертина Стојановић | Секретар                     | Да      | Дипломирани правник                                  | 100%  |
| 3.         | Душанка Јевтић       | Психолог                     | Да      | Дипломирани психолог                                 | 100%  |
| 4.         | Драгана Станојевић   | Педагог                      | Не      | Дипломирани педагог                                  | 50%   |
| 5.         | Милица Ристић        | Наставник српског језика     | Да      | Проф.српског језика и књижевности                    | 94,44% српски језик<br>5% СНА(врлине и вредности) |
| 6.         | Татјана Симић        | Наставник српског језика     | да      | Проф.српског језика и књижевности                    | 94,44% српски језик<br>5% СНА(врлине и вредности) |
| 7.         | Слађана Гајић        | Наставник енглеског језика   | да      | Проф.енглеског језика и књижевности                  | 96,66%  |
| 8.         | Невена Маринковић    | Наставник енглеског језика   | не      | Проф.енглеског језика и књижевности                  | 72,22%  |
| 9.         | Јелена Безбрадица    | Наставник руског језика      | Не      | Мастер проф.руског језика и књижевности              | 44,44%  |
| 10.        | Уна Ковачевић        | Наставник немачког језика    | Не      | Дипл.проф.немачког језика и књижевности              | 44,44%  |
| 11.        | Маја Ђорђевић        | Наставник математике         | Не      | Мастер математичар                                   | 88,88% математика<br>10% СНА(предузеништво)       |
| 12.        | Момир Глушица        | Наставник математике         | Да      | Дипломирани математичар                              | 88,88%  |
| 13.        | Милош Марчетић       | Наставник историје           | Да      | Дипломирани историчар                                | 70%   |
| 14.        | Адријана Миљаковић   | Наставник географије         | Да      | Дипломирани географ                                  | 70% географија<br>20% грађанско                   |
| 15.        | Весна Нешић          | Наставник биологије и хемије | Да      | Дипломирани проф.биологије и хемије у основној школи | 80% биологија<br>20 % хемија                      |



|     |                        |                                    |    |  |                          |
|-----|------------------------|------------------------------------|----|--|--------------------------|
| 16. | Нада<br>Игњатовић      | Наставник физике                   | Не | Мастер физичар и<br>хемичар            | 60% физика<br>20% хемија |
| 17. | Александра<br>Ивановић | Наставник<br>информатике           | Не | Мастер инжењер<br>саобраћаја           | 120%                     |
| 18. | Марко<br>Милисављевић  | Наставник<br>физичког<br>васпитања | Да | Мастер професор<br>физичког васпитања  | 120%                     |
| 19. | Тања Полети            | Наставник<br>музичког<br>васпитања | Да | Наставник музичке<br>културе           | 30%                      |
| 20. | Кристина<br>Ашковић    | Наставник<br>музичког<br>васпитања | Не | Дипломирани<br>музичар – соло<br>певач | 30%                      |
| 21. | Ребека<br>Чешновар     | Наставник<br>ликовне културе       | Не | Дипломирани<br>сликар                  | 50%                      |
| 22. | Семран Арифи           | Вероучитељ                         |    | IV степен                              | 65%                      |
| 23. | Милош Матић            | вероучитељ                         |    | Дипломирани<br>теолог                  | 10%                      |
| 24. | Алмир<br>Кардијевић    | Педагошки<br>асистент              |    | IV степен                              | 100%                     |
| 25. | Љиљана Божић           | Библиотекар                        | Не | Мастер проф.језика<br>и књижевности    | 50%                      |
| 26. | Зорица<br>Вигњевић     | Учитељ                             | Да | Наставник разредне<br>наставе          | 100%                     |
| 27. | Мирјана<br>Дабановић   | Учитељ                             | да | Професор разредне<br>наставе           | 100%                     |
| 28. | Љиљана<br>Тодоровић    | Учитељ                             | Да | Професор разредне<br>наставе           | 100%                     |
| 29. | Снежана<br>Стефановић  | Учитељ                             | Да | Наставник разредне<br>наставе          | 100%                     |
| 30. | Драгана<br>Рогожарски  | Учитељ                             | Да | Наставник разредне<br>наставе          | 100%                     |
| 31. | Марина Новчић          | Учитељ                             | Да | Мастер учитељ                          | 100%                     |
| 32. | Душица<br>Маричић      | Учитељ                             | Да | Професор разредне<br>наставе           | 100%                     |
| 33. | Весна<br>Андријевић    | Учитељ                             | Да | Професор разредне<br>наставе           | 100%                     |
| 34. | Жељка<br>Коларевић     | Учитељ у боравку                   | Не | Професор разредне<br>наставе           | 100%                     |
| 35. | Јелена<br>Бошњаковић   | Помоћно особље                     |    | Основна школа                          | 100%                     |
| 36. | Јелена Габић           | Помоћно особље                     |    | Основна школа                          | 100%                     |
| 37. | Мира<br>Вељковић       | Помоћно особље                     |    | Средња школа                           | 100%                     |
| 38. | Миодраг Борић          | Помоћно особље                     |    | Средња школа                           | 100%                     |
| 39. | Павле Лалић            | Помоћно особље                     |    | Средња школа                           | 100%                     |
| 40. | Стефана<br>Стевановић  | Шеф<br>рачуноводства               |    | Мастер економиста                      | 100%                     |
| 41. | Бранка Ђак             | Административни<br>радник          |    | Економиста                             | 50%                      |

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика и одељења, број смена

| Разред:     | Дечака    | девојчица | Број ученика: | Разред:       | Дечака     | девојчица  | Број ученика: |
|-------------|-----------|-----------|---------------|---------------|------------|------------|---------------|
| 1/1         | 15        | 9         | 24            | 5/1           | 9          | 12         | 21            |
| 1/2         | 10        | 15        | 25            | 5/2           | 11         | 9          | 20            |
| 2/1         | 9         | 13        | 22            | 6/1           | 11         | 10         | 21            |
| 2/2         | 11        | 11        | 22            | 6/2           | 7          | 13         | 20            |
| 3/1         | 10        | 12        | 22            | 7/1           | 7          | 8          | 15            |
| 3/2         | 12        | 11        | 23            | 7/2           | 9          | 14         | 23            |
| 4/1         | 12        | 6         | 18            | 8/1           | 8          | 5          | 13            |
| 4/2         | 9         | 7         | 16            | 8/2           | 14         | 5          | 19            |
|             |           |           |               |               |            |            |               |
| <b>I-IV</b> | <b>88</b> | <b>84</b> | <b>172</b>    | <b>V-VIII</b> | <b>76</b>  | <b>76</b>  | <b>152</b>    |
|             |           |           |               | <b>укупно</b> | <b>164</b> | <b>160</b> | <b>324</b>    |

### Подела одељењског старешинства

| Млађа смена |                     | Старија смена |                     |
|-------------|---------------------|---------------|---------------------|
| одељење     | Одељењски старешина | одељење       | Одељењски старешина |
| 1-1         | Зорица Вигњевић     | 5-1           | Милица Ристић       |
| 1-2         | Мирјана Дабановић   | 5-2           | Маја Ђорђевић       |
| 2-1         | Љиљана Тодоровић    | 6-1           | Александра Ивановић |
| 2-2         | Снежана Стефановић  | 6-2           | Загорка Павловић    |
| 3-1         | Драгана Рогожарски  | 7-1           | Марко Милисављевић  |

|     |                  |     |                       |
|-----|------------------|-----|-----------------------|
| 3-2 | Душица Маричић   | 7-2 | Нада Игњатовић        |
| 4-1 | Весна Андријевић | 8-1 | Адријана<br>Миљаковић |
| 4-2 | Марина Новчић    | 8-2 | Милош Марчетић        |

## Ритам радног дана школе у редовним околностима, динамика током школске године

Школска година је почела 2.9.2024. године, непосредном организацијом образовно-васпитног рада у школи, а свака промена организације рада вршиће се на основу процене Тима за школе.

### Ритам радног дана школе

Школа ради у две наставне смене. Смене су подељене по циклусима (први циклус у једној смени, други циклус у другој смени) и раде наизменично седмично, а настава се одвија по јединственом распореду часова за целу школску годину. Од пре три школске године, настава у старим разредима у послеподневној смени почиње од 13,15 часова.

| Активност:                   | I смена:            | Р<br>едни<br>бр.часа: | II смена:            |
|------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
| <i>Припрема за наставу:</i>  | <b>7:05</b>         |                       | <b>13:05</b>         |
| <b>Нулти наставни час</b>    | <b>7:10 – 7:55</b>  | <b>0</b>              | <b>13:10 – 13:55</b> |
| <i>Припрема за наставу:</i>  | <i>7:55</i>         |                       | <i>13:55</i>         |
| <b>Први наставни час:</b>    | <b>8:00 – 8:45</b>  | <b>I</b>              | <b>14:00-14:45</b>   |
| <i>Одмор:</i>                | <i>8:45 – 8:50</i>  |                       | <i>14:45-14:50</i>   |
| <b>Други наставни час:</b>   | <b>8:50 – 9:35</b>  | <b>I</b><br><b>I</b>  | <b>14:50-15:35</b>   |
| <i>Велдики омор:</i>         | <i>9:35 – 9:55</i>  |                       | <i>15:35-15:55</i>   |
| <b>Трећи наставни час:</b>   | <b>9:55 – 10:40</b> | <b>I</b><br><b>II</b> | <b>15:55-16:40</b>   |
| <i>Мали одмор:</i>           | <i>10:40-10:45</i>  |                       | <i>16:40-16:45</i>   |
| <b>Четврти наставни час:</b> | <b>10:45-11:30</b>  | <b>I</b><br><b>V</b>  | <b>16:45-17:30</b>   |
| <i>Одмор:</i>                | <i>11:30-11:35</i>  |                       | <i>17:30-17:35</i>   |
| <b>Пети наставни час:</b>    | <b>11:35-12:20</b>  | <b>V</b>              | <b>17:35-18:20</b>   |

|                            |                      |           |                                  |
|----------------------------|----------------------|-----------|----------------------------------|
| <b>час:</b>                |                      |           |                                  |
| <i>Одмор:</i>              | <i>12:20-12:25</i>   |           | <i>18:20-18:25</i>               |
| <b>Шести наставни час:</b> | <b>12:25-13:10</b>   | <b>I</b>  | <b>V</b><br><b>18:25-19:10</b>   |
| <b>Одмор:</b>              | <b>13:10 – 13:15</b> |           | <b>19:10 – 19:15</b>             |
| <b>Седми наставни час:</b> | <b>13:15 – 13:55</b> | <b>II</b> | <b>V</b><br><b>19:15 – 20:00</b> |

### **Усклађивање и надокнада наставних дана**

У складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, извршиће се прерасподела дана у седмици- 13.новембар(среда) радиће се по распореду од понедељка и 18.фебруар(уторак)радиће се по распореду од понедељка.

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

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

(21)










(23)

(19)

(20)

Укупно наставних дана: 83

**Легенда**

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

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

(9)

(19)

(21)

(18)

(20)

(10)

Укупно наставних дана: 97

## Распоред дежурстава

### Распоред дежурства учитеља од 1. до 4. разреда

| ПОНЕДЕЉАК                               | УТОРАК                            | СРЕДА  | ЧЕТВРТАК                                | ПЕТАК  |
|---|-----------------------------------|--|---|--|
| Рогожарски<br>Драгана<br>Маричић Душица | Андријевић Весна<br>Новчић Марина | Невена<br>Мариновић<br>Учитељица<br>(смењују се на<br>недељном нивоу ) | Вигњевић Зорица<br>Дабановић<br>Мирјана | Тодоровић<br>Љиљана<br>Стефановић<br>Снежана |

### РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

| ПОНЕДЕЉАК             | УТОРАК                 | СРЕДА              | ЧЕТВРТАК            | ПЕТАК                 |
|-----------------------|------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|
| Маја Ђорђевић         | Марко<br>Милисављевић  | Милица Ристић      | Тања Симић          | Весна Нешић           |
| Адријана<br>Миљаковић | Кристина<br>Ашковић    | Милош<br>Марчетић  | Момир<br>Глушица    | Јелена<br>Кастратовић |
| Нада<br>Игњатовић     | Александра<br>Ивановић | Ребека<br>Чешновар | Загорка<br>Павловић | Слађана Гајић         |
|                       | Семран Арифи           |                    | Невена              | Тања Полети           |

### Распоред отворених врата

#### Распоред отворених врата за учитеље

1-1 Зорица Вигњевић                      четвртак 2. час

1-2 Мирјана Дабановић                      петак 3. час

2-1 Љиљана Тодоровић                      среда 2. час

2-2 Снежана Стефановић                      петак 2. час

**3-1 Драгана Рогожарски**

**петак 4. час**

**3-2 Душица Маричић**

**среда 3. час**

**4-1 Весна Андријевић**

**уторак 3. час**

**4-2 Марина Новчић**

**четвртак 3. час**

**Енглески језик Слађана Гајић**

**четвртак 4. час**

Распоред отворених врата за наставнике

| ПРЕДМЕТ                   | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ПРВА СМЕНА                 | ДРУГА СМЕНА                |
|---------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Српски језик и књижевност | Тања Симић               | Понедељак<br>(8:50-9:35)   | Понедељак<br>(14:05-14:50) |
| Српски језик и књижевност | Милица Ристић            | Понедељак<br>(9:55-10:40)  | Понедељак<br>(15:10-15:55) |
| Енглески језик            | Невена Мариновић         | Четвртак<br>(10:45-11:30)  | Четвртак<br>(16:00-16:45)  |
| Енглески језик            | Слађана Гајић            | Среда<br>(9:55-10:40)      | Среда<br>(15:10-15:55)     |
| Математика                | Момир Глушица            | Уторак<br>(10:45-11:30)    | Уторак<br>(16:00-16:45)    |
| Математика                | Маја Ђорђевић            | Понедељак<br>(10:45-11:30) | Понедељак<br>(16:00-16:45) |
| Историја                  | Милош Марчетић           | Среда<br>(9:55-10:40)      | Среда<br>(15:10-15:55)     |
| Хемија/Биологија          | Весна Нешић              | Среда<br>(9:55-10:40)      | Среда<br>(15:10-15:55)     |
| Географија                | Адријана Миљаковић       | Четвртак<br>(9:55-10:40)   | Четвртак<br>(15:10-15:55)  |
| Хемија/Физика             | Нада Игњатовић           | Уторак<br>(9:55-10:40)     | Уторак<br>(15:10-15:55)    |
| Техника и технологија     | Загорка Павловић         | Уторак<br>(11:35-12:20)    | Уторак<br>(16:50-17:35)    |
| Информатика и рачунарство | Александра Ивановић      | Понедељак<br>(10:45-11:30) | Понедељак<br>(16:00-16:45) |
| Музичка култура           | Тања Полети              | Петак<br>(9:55-10:40)      | Петак<br>(15:10-15:55)     |
| Музичка култура           | Кристина Ашковић         | Уторак<br>(9:55-10:40)     | Уторак<br>(15:10-15:55)    |
| Ликовна Култура           | Ребека Чешновар          | Понедељак<br>(11:35-12:20) | Понедељак<br>(16:50-17:35) |
| Немачки језик             | Уна Ковачевић            | Петак                      | Петак                      |



|                                 |                    |                           |                           |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|
|                                 |                    | (9:55-10:40)              | (15:10-15:55)             |
| Физичко и здравствено васпитање | Марко Милисављевић | Четвртак<br>(10:45-11:30) | Четвртак<br>(16:00-16:45) |
| Верска настава (Исламска)       | Семран Арифи       | Четвртак<br>(11:35-12:20) | Четвртак<br>(16:50-17:35) |
| Верска настава (Православна)    | Милош Матић        | Среда<br>(13:10-13:55)    | Среда<br>(13:15-14:00)    |

**Подела одељења на наставнике:**

| Презиме и име:               | Стручна спрема: | Предмет:  | Разред и одељење:                  |
|------------------------------|-----------------|---|------------------------------------|
| <b>1. Татјана Симић</b>      | професор        | српски језик и књижевност<br>врлине и вредности | 5/2,6/2,7/2,8/2                    |
| <b>2. Милица Ристић</b>      | професор        | српски језик и књижевност                       | 5/1,6/1,7/1,8/1                    |
| <b>3. Јелена Кастратовић</b> | професор        | руски језик                                     | 7/1,7/2,8/1,8/2,                   |
| <b>4. Невена Мариновић</b>   | професор        | енглески језик                                  | 1/2 , 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 5/2, 6/2 |
| <b>6. Ребека Чесновар</b>    | наставник       | ликовна култура                                 | 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2,   |
| <b>7. Кристина Ашковић</b>   | професор        | музичка култура                                 | 7/1,7/2,8/1,8/2                    |
| <b>8. Тања Полети</b>        | наставник       | музичка култура                                 | 5/1,5/2,6/1,6/2                    |
| <b>9. Милош Марчетић</b>     | професор        | историја  | 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2,   |

|                               |           |  |  |
|-------------------------------|-----------|--|--|
|                               |           |  |  |
| <b>10. Нада Игњатовић</b>     | професор  | физика<br>хемија                         | 6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2<br>8/1,8/2                           |
| <b>11. Адријана Миљаковић</b> | професор  | Географија<br><br>Грађанско<br>васпитање | 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2<br><br>5., 6., 7., 8. разред |
| <b>12. Марко Милисављевић</b> | професор  | физичко<br>здравствено<br>васпитање      | и 5/1, 5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2,                          |
| <b>13. Маја Ђорђевић</b>      | професор  | Математика<br><br>Предузетништво         | 5/1,5/2,6/1,6/2<br>8/1, 8/2                                  |
| <b>14. Глушица Момир</b>      | професор  | математика                               | 7/1,7/2,8/1,8/2  |
| <b>15. Нешић Весна</b>        | професор  | биологија<br><br>хемија                  | 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2<br><br>7/1,7/2               |
| <b>16. Павловић Загорка</b>   | наставник | техника<br>технологија                   | и 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2,8/1,8/2,                           |
| <b>18. Жељка Коларевић</b>    | професор  | РН                                       | продужени боравак  |
| <b>19. Драгана Рогожарски</b> | НРН       | РН                                       | 3/1  |
| <b>20. Весна Андријевић</b>   | ПРН       | РН                                       | 4/1  |
| <b>21. Мирјана Дабановић</b>  | ПРН       | РН                                       | 1/2  |
| <b>22. Зорица Вигњевић</b>    | НРН       | РН                                       | 1/1  |
| <b>23. Душица Маричић</b>     | ПРН       | РН                                       | 3/2  |
| <b>24. Љиљана Тодоровић</b>   | ПРН       | РН                                       | 2/1  |

|                                |            |   |   |
|--------------------------------|------------|---|---|
| <b>25. Снежана Стефановић</b>  | НРН        | РН  | 2/2   |
| <b>26. Марина Новчић</b>       | ПРН        | РН  | 4/2   |
| <b>28. Слађана Гајић</b>       | професор   | енглески језик  | 5/1,6/1,7/1,7/2,8/1, 8/2,4/1,<br>4/2, 1/1                   |
| <b>29. Александра Ивановић</b> | професор   | информатика и<br>рачунарство<br><br>медијска<br>писменост | 5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1,8/2,<br><br>6/1, 6/2, 5/1, 5/2 |
| <b>30. Семран Арифи</b>        | Вероучитељ | исламска<br>веронаука                                     | 1.- 8. разред   |
| <b>31. Милош Матић</b>         | Вероучитељ | православна<br>веронаука                                  | 1.- 8. разред   |
| <b>32. Уна Ковачевић</b>       | професор   | Немачки језик   | 5/1, 5/2, 6/1, 6/2  |

## ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

### РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

| НАЗИВ СТРУЧНОГ ТЕЛА   | РУКОВОДИЛАЦ-<br>КООРДИНАТОР |
|---|-----------------------------|
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ – Зорица Вигњевић  |                             |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНО- ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА- Татјана Симић   |                             |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА – Маја Ђорђевић  |                             |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕСТЕТСКИХ ДИСЦИПЛИНА– Марко Милисављевић   |                             |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ – Ивана Милић, директор, Душанка Јевтић, психолог,<br>Драгана Станојевић, педагог, руководиоци стручних већа и тимова, Татјана Симић,<br>записничар |                             |
| ШКОЛСКИ САЈТ-Ивана Милић(Љиљана Божић)  |                             |
| FACEBOOK – Љиљана Божић   |                             |
| INSTAGRAM- Љиљана Божић   |                             |

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ – Весна Андријевић  
ЕС ДНЕВНИК: Александра Ивановић, Мирјана Дабановић  
ЦРВЕНИ КРСТ – Марко Милисављевић  
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – Жељка Коларевић  
ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА- Слађана Гајић  
САВЕТ РОДИТЕЉА КООРДИНАТОР- Албертина Стојановић  
ШКОЛСКИ ОДБОР-Милош Марчетић, Загорка Павловић, Љиљана Тодоровић  
ШКОЛСКА УПИСНА КОМИСИЈА-Ивана Милић, Албертина Стојановић, Александра Ивановић  
ЈИСП- Бранка Ђак Вукасовић, Албертина Стојановић, Душанка Јевтић  
КОМИСИЈА ЗА ПОПИС-Алмир Кадријевић, Јелена Бошњаковић  
КОМИСИЈА ЗА ЕСТЕТСКИ ИЗГЛЕД ШКОЛЕ- Алмир Кадријевић, Ивана Милић, Загорка Павловић  
ХОР ШКОЛЕ- Кристина Ашковић  
ЛЕТОСПИС ШКОЛЕ- ЉИЉАНА БОЖИЋ  
УРЕДНИК ШКОЛСКОГ САЈТА- Ивана Милић  
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА – Татјана Симић-руководилац, Драгана Станојевић, Душанка Јевтић, Весна Нешић-записничар  
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ- Весна андријевић-руководилац, Ивана Милић, Душанка Јевтић, Ребека, Милица Ристић, Драгана Рогожарски, Невена , представник родитеља- представник УП, представник локалне заједнице  
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ – Душанка Јевтић-координатор, Душица Маричић-руководилац, Драгана Станојевић, Адријана Миљаковић-записничар, представник родитеља-Ајша Амитовић  
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА – Ивана Милић-руководилац, Душанка Јевтић, Драгана Станојевић, Марко Милисављевић-координатор, Татјана Симић, Албертина Стојановић-записничар, Љиљана Тодоровић, Драгана Рогожарски, Алмир Кадријевић, Семран Арифи, представник Ученичког парламента, представник родитеља-Марија Јовановић  
Кризне ситуације- Душанка Јевтић-координатор  
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ – Загорка Павловић-руководилац, Снежана Стефановић-координатор, Нада Игњатовић-записничар, Слађана Гајић, Маја

Ђорђевић, Ивана Милић, Душанка Јевтић, Албертина Стојановић, представник УП, представник родитеља-Емини Сена

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ – Ивана Милић-руководилац, Весна Нешић, Марина Новчић-записничар, представник родитеља-Мерима Николић, представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА – Маја Ђорђевић-координатор, Момир Глушица, Невена(енглески)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ – Милош Марчетић-координатор, Драгана Станојевић, Жељка Коларевић, представни родитеља-Јелена Бошњаковић

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРООЦИЈУ ШКОЛЕ-Љиљана Божић-координатор, Уна Ковачевић, Кристина ашаковић, Алмир Кадријевић, представник родитеља-Александра Андрејић, представник УП

ИЗРАДА ГПРШ И ИЗВЕШТАЈА (техничка подршка) Александра Ивановић,

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ – Кристина Ашковић, Тања Полети, ребека

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО- РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ – Марко Милисављевић

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА – Јелена Кастратовић

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ – Тања Полети

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – Адријана Миљаковић

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ – Жељка Коларевић

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ – Душица Маричић

КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРСИЈЕ И РЕКРЕАТИВНУ НАСТАВУ – Весна Андријевић

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ – Љиљана Божић

ПРОГРАМ СТИЦАЊА ЕЛЕМЕНТАРНИХ ЗНАЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА- Татјана Симић

ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА-Милош Марчетић

ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА-Нада Игњатовић

ПЛАН И ПРОГРАМ «ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ»- Жељка Коларевић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА- Душанка Јевтић

**Динамика класификационих периода и осталих активности:**

| <b>Најважнији датуми у школском календару</b> |   |                        |
|---|---|------------------------|
| <b>Ред број</b>                               | <b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>   | <b>ДАТУМ</b>           |
| 1.  | Почетак школске године и приредба за прваке (обележавање почетка школовања) | 02.09.2024.            |
| 2.  | Дан школе - радни ненаставни дан  | 15.05.2024.            |
| 3.  | 1. класификациони период  | 26.10.2024.            |
| 4.  | Прослава школске славе – Св. Саве   | 27. 01. 2025.          |
| 5.  | 3. класификациони период (3. тромесечје)                                    | 01.04.2024.            |
| 6.  | Државни празник: Дан примирја у I светском рату                             | 11.11.2024.            |
| 7.  | Испраћај осмака и крај првог полугодишта за 8. разред                       | 30.05.2025.            |
| 8.  | Крај првог полугодишта  | 27.12.2024.            |
| 9.  | Почетак другог полугодишта  | 20.01.2025.            |
| 10.   | Зимски распуст  | 30.12.2024-17.01.2025. |
| 11.   | Тематски дан: Здрава планета (Светски Дан планете земље)                    | 22.04.2025.            |
| 12.   | Државни празник - Сретење и школски распуст                                 | 17.2.2025.             |
| 13.   | Пролећни распуст и Ускршњи празник  | 16.04.2025-21.05.2025. |
| 14.   | Подела књижица  | 28.06.2024.            |

## 6. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

### Годишњи фонд часова

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Редн<br>и<br>број | А. Обавезни<br>наставни<br>предмети | Први разред  |                | Други разред |                | Трећи разред |                | Четврти разред |                |
|-------------------|-------------------------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|----------------|----------------|
|                   |                                     | недељно      | годишње        | Недељно      | годишње        | недељно      | годишње        | недељно        | годишње        |
| 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             | 2              | 72             |
| 7.                | Музичка култура                     | 1            | 36             | 1            | 36             | 1            | 36             | 1              | 36             |
| 8.                | Физичко и здравствено васпитање     | 3            | 108            | 3            | 108            | 3            | 108            | 3              | 108            |
| 9.                | Дигитални свет                      | 1            | 36             | 1            | 36             | 1            | 36             | 1              | 36             |
| <b>Укупно: А</b>  |                                     | <b>20-22</b> | <b>720-792</b> | <b>21-23</b> | <b>756-828</b> | <b>21-24</b> | <b>756-864</b> | <b>21-24</b>   | <b>756-864</b> |
| Редн<br>и<br>број | <b>Б. Изборни програми</b>          |              |                |              |                |              |                |                |                |
| 1.                | Верска                              | 1            | 36             | 1            | 36             | 1            | 36             | 1              | 36             |

|                 |                                    |          |           |          |           |          |           |          |           |
|-----------------|------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
|                 | настава/<br>грађанско<br>васпитање |          |           |          |           |          |           |          |           |
| <b>Укупно Б</b> |                                    | <b>1</b> | <b>36</b> | <b>1</b> | <b>36</b> | <b>1</b> | <b>36</b> | <b>2</b> | <b>36</b> |

|                   |              |                |              |                |              |                |              |                |
|-------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|
| <b>Укупно А+Б</b> | <b>21-23</b> | <b>756-828</b> | <b>22-24</b> | <b>792-864</b> | <b>22-25</b> | <b>792-900</b> | <b>22-25</b> | <b>792-900</b> |
|-------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД       |         | ДРУГИ РАЗРЕД      |         | ТРЕЋИ РАЗРЕД      |         | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД    |         |
|-----------|--------------------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|
|           |                                | нед.              | год.    | нед.              | год.    | нед.              | год.    | нед.              | год.    |
| 1.        | Редовна настава                | 21-23             | 756-828 | 22-24             | 792-864 | 22-25             | 792-900 | 22-25             | 792-900 |
| 2.        | Пројектна настава              | -                 | -       | -                 | -       | 1                 | 36      | 1                 | 36      |
| 2.        | Допунска настава               | 1                 | 36      | 1                 | 36      | 1                 | 36      | 1                 | 36      |
| 3.        | Додатна настава                | -                 | -       | -                 | -       | 1                 | 36      | 1                 | 36      |
| 4.        | Настава у природи              | 7-10 дана годишње |         | 7-10 дана годишње |         | 7-10 дана годишње |         | 7-10 дана годишње |         |

| Ред. број | Остали облици образовно-васпитног рада | ПРВИ РАЗРЕД |      | ДРУГИ РАЗРЕД |      | ТРЕЋИ РАЗРЕД |      | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |      |
|-----------|--|-------------|------|--------------|------|--------------|------|----------------|------|
|           |  | нед.        | год. | нед.         | год. | нед.         | год. | нед.           | год. |
|           |  |             |      |              |      |              |      |                |      |



|    |                          |                  |       |                  |       |                  |       |                  |       |
|----|--------------------------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| 1. | Час одељенског старешине | 1                | 36    | 1                | 36    | 1                | 36    | 1                | 36    |
| 2. | Ваннаставне активности   | 1-2              | 36-72 | 1-2              | 36-72 | 1-2              | 36-72 | 1-2              | 36-72 |
| 3. | Екскурзија               | 1-3 дана годишње |       | 1-3 дана годишње |       | 1-3 дана годишње |       | 1-3 дана годишње |       |

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД - ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Ред. број   | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ          | ПЕТИ РАЗРЕД |           | ШЕСТИ РАЗРЕД |           |
|-------------|--|-------------|-----------|--------------|-----------|
|             |  | нед.        | год.      | нед.         | год.      |
| 1           | Српски језик                           | 5           | 180       | 4            | 144       |
| 2           | Енглески језик                         | 2           | 72        | 2            | 72        |
| 3           | Ликовна култура                        | 2           | 72        | 1            | 36        |
| 4           | Музичка култура                        | 2           | 72        | 1            | 36        |
| 5           | Историја                               | 1           | 36        | 2            | 72        |
| 6           | Географија                             | 1           | 36        | 2            | 72        |
| 7           | Физика                                 | -           | -         | 2            | 72        |
| 8           | Математика                             | 4           | 144       | 4            | 144       |
| 9           | Биологија                              | 2           | 72        | 2            | 72        |
| 10.         | Техника и технологија                  | 2           | 72        | 2            | 72        |
| 11.         | Информатика и рачунарство              | 1           | 36        | 1            | 36        |
| 12.         | Физичко и здравствено васпитање        | 2           | 72        | 2            | 72        |
| УКУПНО: А   |  | 24-72       | 918-1026  | 25-28        | 954-1062  |
| Ред. број   | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ           |             |           |              |           |
| 1.          | Верска настава/Грађанско васпитање     | 1           | 36        | 1            | 36        |
| 2.          | Руски језик                            | 2           | 72        | 2            | 72        |
| УКУПНО: Б   |  | 3           | 108       | 3            | 108       |
| УКУПНО: А+Б |  | 27          | 972       | 28           | 1008      |
| Ред. број   | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА         | ПЕТИ РАЗРЕД |           | ШЕСТИ РАЗРЕД |           |
|             |  | нед.        | год.      | нед.         | год.      |
| 1.          | Редовна настава                        | 27-30       | 1026-1134 | 28-31        | 1062-1170 |
| 2.          | Допунска настава                       | 1           | 36        | 1            | 36        |
| 3.          | Додатни рад                            | 1           | 36        | 1            | 36        |
| Ред. број   | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД |           | ШЕСТИ РАЗРЕД |           |
|             |  | нед.        | год.      | нед.         | год.      |

|                                    |                   |       |                   |       |
|------------------------------------|-------------------|-------|-------------------|-------|
| 1. Обавезне ваннаставне активности |                   |       |                   |       |
| Час одељењског старешине           | 1                 | 36    | 1                 | 36    |
| Физичке активности                 | 1,5               | 54    | 1,5               | 54    |
| Хор/Оркестар                       | 1-2               | 36-72 | 1-2               | 36-72 |
| 2. Слободне активности             |                   |       |                   |       |
| Хор и оркестар                     | 1                 | 36    | 1                 | 36    |
| Чувари природе                     | 1                 | 36    | 1                 | 36    |
| Екскурзија                         | До 2 дана годишње |       | До 2 дана годишње |       |
|                                    |                   |       |                   |       |

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД - ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Ред. број                          | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ          | СЕДМИ РАЗРЕД |           | ОСМИ РАЗРЕД  |           |
|------------------------------------|--|--------------|-----------|--------------|-----------|
|                                    |  | нед.         | год.      | нед.         | год.      |
| 1                                  | Српски језик                           | 4            | 144       | 4            | 136       |
| 2                                  | Енглески језик                         | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 3                                  | Ликовна култура                        | 1            | 36        | 1            | 34        |
| 4                                  | Музичка култура                        | 1            | 36        | 1            | 34        |
| 5                                  | Историја                               | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 6                                  | Географија                             | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 7                                  | Физика                                 | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 8                                  | Хемија                                 | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 9                                  | Математика                             | 4            | 144       | 4            | 136       |
| 10                                 | Биологија                              | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 11                                 | Техника и технологија                  | 2            | 72        | 2            | 68        |
| 12                                 | Информатика и рачунарство              | 1            | 36        | 1            | 34        |
| 13                                 | Физичко и здравствено васпитање        | 3            | 108       | 3            | 102       |
| УКУПНО: А                          |  |              |           |              |           |
| Ред. број                          | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ           |              |           |              |           |
| 1.                                 | Верска настава/Грађанско васпитање     | 1            | 36        | 1            | 34        |
| 2.                                 | Руски језик                            | 2            | 72        | 2            | 68        |
| УКУПНО: Б                          |  | 3            | 108       | 3            | 108       |
| УКУПНО: А+Б                        |  | 27           | 972       | 28           | 1008      |
| Ред. 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.                                 | Допунска настава                       | 1            | 36        | 1            | 34        |
| 3.                                 | Додатни рад                            | 1            | 36        | 1            | 34        |
| Ред. број                          | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД  |           | ШЕСТИ РАЗРЕД |           |
|                                    |  | нед.         | год.      | нед.         | год.      |
| 1. Обавезне ваннаставне активности |  |              |           |              |           |
| Час одељењског старешине           |  | 1            | 36        | 1            | 34        |

|                               |     |       |     |       |
|-------------------------------|-----|-------|-----|-------|
| Хор/Оркестар                  | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 2. Слободне активности        |     |       |     |       |
| Хор и оркестар                | 1   | 36    | -   | -     |
| Свакодневни живот у прошлости | -   | -     | 1   | 34    |

| НАСТАВНИК          | СЕКЦИЈА                 |                   |
|--------------------|-------------------------|-------------------|
| ВИГЊЕВИЋ ЗОРИЦА    | ЛИКОВНА СЕКЦИЈА         |                   |
| ТОДОРОВИЋ ЉИЉАНА   | МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА     |                   |
| СТЕФАНОВИЋ СНЕЖАНА | ДРАМСКА СЕКЦИЈА         |                   |
| РОГОЖАРСКИ ДРАГАНА | МУЗИЧКА СЕКЦИЈА         |                   |
| МАРИЧИЋ ДУШИЦА     | ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА        |                   |
| АНДРИЈЕВИЋ ВЕСНА   | РИТМИЧКА СЕКЦИЈА        |                   |
| НОВЧИЋ МАРИНА      | ДРАМСКО-МУЗИЧКА СЕКЦИЈА |                   |
| Екскурзија         | До 2 дана годишње       | До 3 дана годишње |
|                    |                         |                   |

## СЕКЦИЈЕ

### Први циклус

### Други циклус

| НАСТАВНИК                     | СЕКЦИЈА                        |
|-------------------------------|--------------------------------|
| ТАТЈАНА СИМИЋ                 | ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА              |
| МИЛИЦА РИСТИЋ                 | ДРАМСКА И РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА |
| РЕБЕКА ЧЕШНОВАР               | ЛИКОВНА СЕКЦИЈА                |
| ЗАГОРКА ПАВЛОВИЋ              | САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА            |
| ЉИЉАНА БОЖИЋ                  | БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА            |
| ЉИЉАНА БОЖИ, АЛМИР КАДРИЈЕВИЋ | ШАХОВСКА СЕКЦИЈА               |
| КРИСТИНА АШКОВИЋ              | ХОР                            |

Број планираних часова припремне наставе за полагање завршног испита

|             | Српски језик и књижевност | Математика | Физика | Биологија | Хемија | Историја | Географија |
|-------------|---------------------------|------------|--------|-----------|--------|----------|------------|
| Број часова | 32                        | 32         | 15     | 15        | 15     | 15       | 15         |

Припремна настава за полагање завршног испита организује се за ученике осмог разреда, најмање 2 недеље пре полагања завршног испита. Припремна настава се реализује из предмета: математика, српски језик, историја, географија, физика, хемија и биологије.

## 7. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### План рада директора школе у школској 2024/25. години

Области рада директора школе:

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

### **РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ       | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                      |
|-------------------------|--|---|---|
| Током школске године    | Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења | Промовисањем и подржавањем резултата сваког ученика, групе или одељења као успеха школе | Наставници, стручни сарадници, директор |
| Квалификацион и периоди | Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера        | Увид у ЕС дневник, извештаји са ОВ  | ОС, психолог, директор                  |
| Током школске године    | Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе           | Учешће у раду Тима за квалитет, самовредновање, анкете, извештаји, анлаизе              | Тим за квалитет, директор               |
| Током године            | Развој културе учења   | Хоризонтално учење кроз размену примера добре праксе                                    | Наставници, стручни сарадници, директор |
| Током године            | Унапређивање и осигуравање квалитетног наставног процеса     | Посета часовима, анализа и дискусија  | Наставници, психолог, директор          |

|                         |  |   |  |
|-------------------------|--|---|--|
| Током године            | Стварање здравих у безбедних услова за учење и развој ученика                              | превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство                   | Наставници, психолог, директор, ученици, родитељ и |
|                         |  | наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)                             |  |
| Током године            | Обезбеђивање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике | посета часовима, анализе, извештаји, руковођење педагошким колегијумом                  | Наставници, психолог, директор, ученици, родитељ и |
| Током године            | Обезбеђивање инклузивног приступа образовно-васпитном процесу                              | Учествовање у изради ИОП-а, обуке, примери добре праксе                                 | Наставници, психолог, директор, ученици, родитељ и |
| Квалификацион и периоди | Праћење и подстицање постигнућа ученика  | Анализа успеха, анализа резултата ЗИ, организовање допунске, додатне наставе, такмичења | Наставници, психолог, директор,                    |

## **Планирање, организовање и контрола рада установе**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   |
|----------------------|---|---|--|
| Током школске године | Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, физкултурне сале, дежурства наставника, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље) | Израда докумената, обиласци просторија, контрола дежурства, израда структуре задужења, благовремено информисање | Наставници, психолог, секретар, директор                   |
| Август, септембар    | Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, психологом, руководиоцима СВ, координаторима тимова и осталим наставницима за израду ГПРШ-а  | Састанци, консултације, размена искустава   | наставници, психолог, директор                             |
| Август, септембар    | Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова  | Учешће у раду Тима за квалитет, Унос података у ЈИСП  | Тим за квалитет, директор, секретар                        |
| Током године         | Координисање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи   | Учешће у формирању тимова, састанци, индивидуалне консултације  | Чланови тимова, педагог, директор                          |
| Током године         | Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе   | планирање, анализа, израда планова и дискусија  | секретар, шеф рачуноводства, адм радник, педагог, директор |
| Август, септембар    | Учествује у изради Годишњег плана рада и Школског програма  | Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм   | Наставници, педагог, директор, ученици, родитељ и          |

|                      |  |  |                                      |
|----------------------|--|--|--------------------------------------|
| Август,<br>септембар | Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја  | Усвојени сви планови на нивоу установе   | директор<br>,<br>секретар            |
| Током године         | Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере   | Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе | Наставници,<br>педагог,<br>директор, |
| Током године         | Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошко колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама - Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са, Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошко колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама     | директор,                            |
| Током године         | Анализа уношења и праћење података у приграму ЈИСП и ЕС дневник  | Увидом у платформе   | директор                             |
| Током године         | Праћење и прегледање вођења педагошке документације  | Увид   | Директор,<br>психолог,               |
| Током године         | Развој и реализација осигурања квалитета рада установе   | Учешће у раду Тима за вредновање квалитета, анализа, дискусија, извештаји  | Директор,<br>Тим за квалитет         |

## ***Праћење и унапређивање рада запослених***

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                     |
|-------------------|---|--|--|
| Септембар         | Обезбеђује стручан наставни кадар   | Увид у листе технолошких вишкова, сарадња за НСЗЗ                            | директор                               |
| Током године      | Прати рад ментора и приправника   | -Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини       | ментори                                |
| Током године      | Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених  | Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене | Наставници, Тим за стручно усавршавање |
| Током године      | Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере  | Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера                       | Сви запослени                          |
| Током године      | Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошкоинструктивног рада | Посета часовима, састанцима, праћење реализације                             | Директор, психолог ,                   |



**Развој сарадње са родитељима/старатељима,  
органом управљања**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   |
|-------------------|--|---|--|
| Током године      | -Организује рад Савета родитеља  | Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе   | Психолошка служба, секретар, координатори Тимова                               |
| Током године      | Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова<br>-Сарађује са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Центром за културу                                       | Школа је укључена у активности које организује град | Психолошка служба, секретар, директор  |
| Током године      | Организује дан отворених врата за родитеље   | -Побољшана сарадња и комуникација са родитељим      | Психолошка служба, секретар, директор  |
| Током године      | Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу  | -Конфликтне ситуације успешно решене                | Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, психолошка служба |
| Током године      | -Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор | извештавање   | Директо, психолог  |
| Током године      | Сарађује са репрезентативним синдикатом  | поштовање колективног уговора и закона              | Представници репрезентативн<br>ог синдиката                                    |

## Финансијско и административно управљање радом установе

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                  |
|-------------------|--|---|---|
| Током године      | -Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања   | Ефикасно управљање финансијским ресурсима   | Шеф рачуноводства                                   |
| Током године      | Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки  | Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом | Шеф рачуноводства, секретар                         |
| Током године      | Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском ЈИСП - редовно прати уношење података у електронски дневник | Школа поседује законом прописану документацију  | Секретар, административно особље, психолошка служба |

## **Обезбеђивање законитости рада установе**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                   |
|-------------------|---|--|--|
| Током године      | Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси | Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом | Секретар, административ но особље, психолошка служба |
| Током године      | Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима            | Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом | Секретар, административ но особље, психолошка служба |
| Током године      | Израђује планове за унапређење рада   | Урађена  | психо  |
|                   | установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора   | документација, општи акти и прописи у складу са законом                              | лошка служба   |

ДИРЕКТОР

Ивана Милић

### **ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**Септембар:** - кадровска питање ( потребе за новим радницима);

- изведени радови у школи, стање опреме и инвентара и потребе за новим радовима
- доношење Годишњег плана рада и Школског програма рада;

**Октобар:** - утврђивање предлога Финансиског плана рада;

- разматрање питања које се наметну у раду;

**Децембар:** - разматрање питања које се наметну у раду;

**Јануар:** - усвајање извештаја Пописне комисије;

- усвајање предлога финансиског плана и плана јавних набавки за наредну годину;

**Фебруар:** -усвајање извештаја директора школе за прво полугодиште

- разматрање успеха и владања ученика на првом полугодишту

- усвајање завршног рачуна школе;

**Март:** - припрема за израду Годишњег програма рада школе;

- припрема за прославу Дана школе;

**Април:** - текућа питања

- прослава Дана школе;

**Мај:** - утврђивање распореда коришћења годишњих одмора;

- сагледавање стања објекта и оптеме и припрема за одређене радове у току летњег распуста;

**Јун:** - кадровска питања: потребе за радницима, вишкови;

- усвајање финансиског плана школе;

- разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи;

**Август:** - усвајање извештаја о раду школе;

- разматрање успеха и владања ученика;

- усвајање Годишњег програма рада школе;

- усвајање извештаја о раду Школског одбора

- кадровска питања;

Школски одбор ће у свом раду разматрати сва питања за које се укаже потреба, а у складу са Статутом школе и закона.

## **ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

СЕПТЕМБАР

РЕАЛИЗАТОРИ: директор, секретар, одељенске старешине, психолога

- конституисање Савета родитеља

- припрема за рад у новој школској години

- упознавање родитеља са кућним редом школе –правилима понашања родитеља и деце

- план излета, посета и наставе у природи

- упознавање родитеља са саставом одељења, предметима и предметним наставницима, школским календаром, правилником о оцењивању

- разматрање годишњег плана рада и извештаја о раду школе и директора школе

-избор осигуравајућег друштва ради осигурања ученика

-упознавање о успеху и владању ученика на крају претходне школске године

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

НОВЕМБАР

РЕАЛИЗАТОРИ:директор,одељеснке старешине,стручни сарадник

-упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода

-упућивање родитеља у ефикасне методе учења и начину стимулације деце у породичном окружењу

-одлучивање о условима реализације излета, екскурзија и наставе у природи

-реализација свих видова васпитно образовног рада

-истицање проблема у раду и мере за отклањање истих

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

РЕАЛИЗАТОРИ:директор,одељенске старешине

-упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта-подела ђачких књижица

-сагледавање и истицање проблема у раду и доношење мера за отклањање истих

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

МАРТ-МАЈ

РЕАЛИЗАТОРИ:директор, одељенске старешине

-упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода

-припреме за прославу Дана школе

-разматрање услова рада школе, безбедности и заштите ученика и предлог мера за унапређење услова рада школе и безбедности и заштите ученика

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: ЈУН

РЕАЛИЗАТОРИ:директор, одељенске старешине, стручни сарадник

-упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године

-упознавање са реализацијом посета, излета и екскурзија и насставе у природи

-учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора учбеника

-упознавање са предлогом припрема за следећу школску годину

## План рада Наставничког већа

| Динамика  | Садржај рада   | Носиоци активности   |
|-----------|--|--|
| Септембар | Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину<br>Разматрање Акционог плана за школску 2023/2024. год.<br>Разматрање плана самовредновања рада школе за 2023/2024. годину<br>Утврђивање предлога плана екскурзија и наставе у природи у школској 2023/2024. год.<br>Анализа стања опремљености наставним средствима и усвајање плана набавке нових наставних средстава<br>Осигурање ученика | Директор,<br>психолог<br>руководиоци<br>стручних и<br>одељењских<br>већа, стручних<br>тимова               |
| Октобар   | Разматрање безбедносног стања у школи  | Директор   |
| Новембар  | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова<br>Разматрање успеха, дисциплине и изостанака ученика након првог класификационог периода<br>Праћење напредовања ученика првог и петог разреда<br>Разматрање извештаја о самовредновању  | психолог<br>Одељењске<br>старешине,<br>руководилац СТ<br>за<br>самовредновање<br>чланови већа<br>Директор, |
| Децембар  | Организовање прославе Нове Године<br>Именовање одбора за прославу Светог Саве<br>Информације о семинарима за наставнике<br>Разматрање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају првог полугодишта<br>Разматрање извештаја о самовредновању рада школе   | Директор,<br>психолог и<br>чланови<br>већа   |
| Јануар    | Разматрање извештаја о реализацији Акционог плана у првом полугодишту<br>Анализа извештаја о самовредновању рада школе у првом полугодишту и предлози за израду акционог плана унапређења<br>Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту<br>Организација почетка другог полугодишта<br>Анализа посећених часова психолог и директора школе<br>Разматрање безбедносног стања у школи              | Директор,<br>психолог<br>стручна и<br>одељењска већа   |
| Фебруар   | Организација школских такмичења ученика<br>Предавање за наставнике   |  |

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| Март                   | Организација пробног завршног испита и подела задужења<br>Уџбеници у наредној школској години  | Директор психолог Одељењске старешине ученика осмог разреда |
| Април                  | Разматрање успеха, дисциплине и изостанака ученика након трећег класификационог периода<br>Разматрање безбедносног стања у школи<br>Учешће ученика на такмичењима и резултати<br>Припреме за упис ученика у средњу школу и прославу матуре<br>Изборни предмети и слободне наставне активности у наредној школској години<br>Разматрање резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда  | Директор, психолог одељењске старешине и стручна већа       |
| Мај                    | Организација полагања завршног испита и подела задужења<br>Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама   | Директор психолог Одељ.стар.                                |
| Јун (прва половина)    | Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда<br>Разматрање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда<br>Организација припремне наставе и полагања поправних и разредних испита за ученике осмог разреда<br>Доношење одлука о додели награда, посебних диплома и похвала ученицима 8. раз.<br>Усвајање распореда часова након завршетка наставе за ученике осмог разреда<br>Избор ученика генерације и спортисте генерације  | директор и психолог одељењске старешине, стручна већа       |
| Јун (друга половина)   | Анализа безбедносног стања у школи<br>Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда<br>Разматрање успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда<br>Анализа успеха ученика на завршном испиту на нивоу општине - прелиминарни резултати<br>Организација припремне наставе и полагања поправних испита у августовском испитном року<br>Похвале и награде ученика<br>Разматрање извештаја свих тимова, стручних актива и већа, дечјих организација, стручних сарадника<br>Утврђивање потреба наставног кадра за наредну школску годину – анализа анкета за изборне предмете | Директор, психолог стручна и одељењска већа                 |
| Август (прва половина) | Разматрање календара образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2024/2025. годину<br>Разматрање и усвајање поделе предмета, одељења и задужења наставницима<br>Одређивање одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, председника стручних већа, записничара Наставничког већа<br>Формирање школских тимова и руководиоца тимова<br>Предлог програма актива, стручних већа, тимова, дечјих организација за наредну школску годину<br>Анализа извештаја о самвредновању  | Директор, стручни сарадници, стручна и одељењска већа       |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Август<br>(друга<br>половина) | Припреме за почетак нове школске године<br>Усвајање структуре 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника<br>Разматрање и усвајање распореда часова<br>Реализација припремне наставе и резултати поправних испита<br>Разматрање успеха ученика на крају школске 2024/2025. године<br>Формирање одељења првог и петог разреда<br>Број ученика, број и структура одељења у школској 2024/2025. години | Директор,<br>стручни<br>сарадници,<br>стручна и<br>одељењска<br>већа |
|-------------------------------|---|--|

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум:

- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- Предузима мер за јединствен и усклађен рад са децом, усваја ИОП и ИПП за поједине ученике
- Планира стручно усавршавање запослених

На основи члана 66.ЗОСОВ, Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива и предствник стручних сарадника.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Ивана Милић</b>        | – директор   |
| <b>Душанка Јевтић</b>     | – психолог   |
| <b>Драгана Станојевић</b> | - педагог  |
| <b>Зорица Виигњевић</b>   | – руководилац стручног већа учитеља                      |
| <b>Татјана Симић</b>      | – руководилац стручног друштвено- језичке групе предмета |
| <b>Маја Ђорђевић</b>      | – руководилац стручног већа природних наука              |
| <b>Марко Милисављевић</b> | – руководилац стручног већа естетских дисциплина         |
| <b>Душица Маричић</b>     | - руководилац тима за инклузију                          |
| <b>Загорка Павловић</b>   | - руководилац тима за самовредновање                     |

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

| Месец | програмски садржај | облик | реализатор |
|-------|--------------------|-------|------------|
|-------|--------------------|-------|------------|



|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| IX  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о организацији рада</li> <li>• Усклађивање писмених провера</li> <li>• Разматрање питања и идеје којима ће се бавити Педагошки колегијум</li> <li>• Остваривање Развојног плана</li> <li>• Анализа иницијалних тестова</li> <li>• Именовање особе за праћење и тромесечно извештавање о стручном усавршавању</li> </ul> | <p>договор</p> <p>договор</p> <p>анализа</p> <p>избор,<br/>договор</p>        | <p>чланови</p> <p>Педагошког колегијума</p> <p>чланови</p> <p>Педагошког колегијума</p>               |
| X   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опремљеност школе наставним средствима и услови рада школе, предлог набавке стручне литературе и наставних средстава</li> <li>• Усвајање ИОП-а</li> </ul>   | <p>извештај</p> <p>договор</p> <p>договор,<br/>дискусија</p>                  | <p>чланови стручних већа</p> <p>психолог</p>  |
| XI  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа остварених резултата у настави у току I класификационог периода</li> <li>• Примена огледних часова у настави</li> <li>• Развојни план школе</li> </ul>  | <p>извештај,<br/>дискусија</p> <p>извештај,<br/>дискусија</p> <p>извештај</p> | <p>члан Педагошког колегијума</p> <p>чланови колегијума</p> <p>чланови колегијума</p> <p>директор</p> |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће ученика Школе на такмичењима - припреме</li> <li>• Стручно усавршавање наставника</li> <li>• Развојни план школе</li> <li>• Редовност похађања наставе</li> </ul>  | <p>извештај,<br/>дискусија</p> <p>извештај</p> <p>дискусија</p>               | <p>чланови стручних већа</p> <p>чланови колегијума</p> <p>задужена особа</p> <p>психолог</p>          |
| I   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање ревизије ИОП-а и усвајање нових ИОП-а</li> <li>• Праћење рада са талентованим ученицима</li> </ul>   | <p>договор,<br/>анализа</p> <p>извештај</p>                                   | <p>психолог</p> <p>чланови стручних</p>   |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
|      |   |   | већа   |
| II   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта</li> <li>Усклађивање писмених провера</li> <li>Извештај о стручном усавршавању</li> <li>Прифесионална оријентација ученика</li> </ul>  | <p>извештај,<br/>дискусија</p> <p>извештај</p> <p>извештај</p>  | <p>члан Педагошког колегијума</p> <p>задужена особа</p> <p>психолог</p>  |
| IV   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Припреме за реализацију пробног завршног испита и организација завршног испита</li> <li>Анализа остварених резултата у настави у току III класификационог периода</li> </ul>   | <p>договор</p> <p>извештај,<br/>дискусија</p>   | <p>директор</p> <p>чланови Педагошког колегијума</p>   |
| VI   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације наставног Плана и Програма</li> <li>Израда ГПРШ за наредну школску годину</li> <li>Реализација угледних часова</li> <li>Извештаји о раду Педагога, библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности, Тима за заштиту деце од насиља...</li> <li>Годишњи извештај о самовредновању</li> <li>Годишњи извештај о стручном усавршавању</li> <li>Извештај са завршног испита, уписа ученика у средње школе</li> </ul> | <p>извештај,<br/>дискусија</p> <p>договор</p> <p>договор,<br/>одлуке</p> <p>извештаји</p> <p>извештај,<br/>анализа</p> <p>извештај,<br/>анализа,<br/>дискусија</p> <p>извештај,<br/>дискусија</p> | <p>чланови Педагошког колегијума</p> <p>директор</p> <p>Задужена особа</p> <p>психолог</p> <p>чланови ПК</p> <p>директор</p> |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема иницијалних тестова</li> </ul>  | договор,  | чланови  |

|  |  |        |                          |
|--|--|--------|--------------------------|
|  |  | одлуке | Педагошког<br>колегијума |
|--|--|--------|--------------------------|

## План рада Стручног већа учитеља

### Чланови већа:

1. Драгана Рогожарски, нрн
2. Душица Маричић, прн
3. Весна Андријевић, прн
4. Марина Новчић, прн
5. Зорица Вигњевић, нрн
6. Мирјана Дабановић, прн
7. Љиљана Тодоровић, прн
8. Снежана Стефанови, нрн
9. Жељка Коларевић, нрн

Руководилац Стручног већа:

Зорица Вигњевић

### **СЕПТЕМБАР**

- Разговор о оцењивању и уједначавање критеријума за оцењивање
- Коришћење наставних средстава и опремљеност њима
- Договор о огледним предавањима
- Договор о стручном усавршавању, семинари
- Разно

### **НОВЕМБАР**

- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- Истицање проблема и мера за унапређење васпитно – образовног рада
- Разно

### **ЈАНУАР**

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за унапређење васпитно – образовног рада
- Разно

### **МАРТ**

- Анализа реализације васпитних задатака
- Избор уџбеника за наредну школску годину

### **АПРИЛ**

- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
- Анализа целокупног васпитно – образовног рада
- Мере и закључци за унапређење васпитно – образовног рада
- Разно

### **ЈУН**

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа свих видова васпитно – образовног рада
- Израда годишњег програма рада
- Разно

## АВГУСТ

- Утврђивање распореда часова
- Договор око организације пријема првака
- Договор око посета, излета
- Разно

### План рада Стручног већа друштвених наука у школској 2024/2025. години

Стручно веће друштвених наука одговорно је за реализацију наставног програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање.

Чланови Стручног већа за друштвене науке:

Милица Ристић, проф. српског језика

Татјана Симић, проф. српског језика

Љиљана Божић, проф. српског језика

Невена Мариновић, проф. енглеског језика

Јелена Кастратовић, проф. руског језика

Милош Марчетић, проф. историје

Уна Ковачевић, проф. немачког језика

| Руководилац: Татјана Симић | Садржај рада   | Облик рада                                | Носиоци активности |
|----------------------------|--|---|--------------------|
| АВГУСТ                     | ❖ Планирање васпитно – образовног рада и усвајање глобалних и оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе | планирање, анализа и усклађивање, договор | чланови Већа       |
|                            | ❖ Усвајање предлога о подели часова  | анализа, усаглашавање                     | чланови Већа       |
|                            | ❖ Разматрање Годишњег плана рада Стручног већа   |   | чланови Већа       |
|                            | ❖ Резиме протекле школске године   |   | чланови Већа       |

|           |  |  |   |
|-----------|--|--|---|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Предаја задужења новоизабраном председнику Стручног већа</li> <li>❖ Анализа опремљености кабинета страних језика наставним средствима; предлог мера за унапређење васп.образовног процеса</li> <li>❖ Иновације у настави: употреба савремених информационих технологија</li> <li>❖ Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ul>  | <p>планирање, усаглашавање</p> <p>договор</p>  | <p>чланови Већа</p>   |
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Формирање секција и усвајање програма њиховог рада;</li> <li>❖ Подела задужења за прославе и манифестације (Свети Сава, Дан школе, литерарни конкурси...)</li> <li>❖ Организација додатне, допунске и припремне наставе</li> <li>❖ Планирање и евидентирање писмених провера знања у Дневницима рада</li> <li>❖ Планирање тема за огледне, угледне часове, међупредметно повезивање и радионица на тему Превенција насиља</li> <li>❖ Утврђивање нивоа знања из претходних разреда – иницијално</li> </ul> | <p>Анализа и усклађивање, договор, дискусија, тимски рад</p> <p>анализа, договор, планирање</p> <p>анализа, усаглашавање планирање</p> <p>договор, израда плана</p> <p>припрема приредбе и изложбе са ученицима</p> <p>договор</p> | <p>чланови Већа (наставнице српског језика)</p> <p>чланови Већа заједно са одељ. старешинама</p> <p>чланови СВ</p> <p>чланови Већа, тим за ИОП</p> <p>чланови Већа ученици од 5 до 8 разреда.</p> <p>наставник историје</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>тестирање</li> <li>❖ Међупредметно повезивање</li> <li>❖ Инклузивно образовање, израда ИОП-а по потреби.</li> <li>❖ Планирање стручног усавршавања</li> <li>❖ Обележавање Европског дана језика (међупредметно повезивање)</li> <li>❖ Угледни час - историја</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|

У току школске године Стручно веће друштвених наука бавиће се следећим активностима :

|                                  |              |            |                    |
|----------------------------------|--------------|------------|--------------------|
| Руководилац:<br>Татјана<br>Симић | Садржај рада | Облик рада | Носиоци активности |
|----------------------------------|--------------|------------|--------------------|

|        |  |   |                     |
|--------|--|---|---------------------|
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Планирање васпитно – образовног рада и усвајање глобалних и оперативних планова рада редовне, додатне и допунске наставе</li> <li>❖ Усвајање предлога о подели часова</li> <li>❖ Разматрање Годишњег плана рада Стручног већа</li> <li>❖ Резиме протекле школске године</li> <li>❖ Предаја задужења новоизабраном председнику Стручног већа</li> <li>❖ Анализа опремљености кабинета страних језика наставним средствима; предлог мера за унапређење васп.образовног процеса</li> <li>❖ Иновације у настави: употреба савремених информационих технологија</li> <li>❖ Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ul> | <p>планирање,<br/>анализа и<br/>усклађивање,<br/><br/>договор</p> | <p>чланови Већа</p> |
|        |  | <p>анализа,<br/>усаглашавање</p>                                  | <p>чланови Већа</p> |
|        |  | <p>планирање,<br/>усаглашавање</p>                                | <p>чланови Већа</p> |
|        |  | <p>договор</p>  | <p>чланови Већа</p> |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| ОКТОБАР<br>НОВЕМБАР   | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа иницијалног теста</li> <li>❖ Анализа успеха ученика, реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода; анализа напредовања ученика којима је неопходна индивидуализација наставе, анализа постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у, текући проблеми ученика, предлог мера за побољшање свих облика рада.</li> </ul> | <p>дискусија,</p> <p>анализа<br/>(стручни приказ)</p>  | <p>Чланови СВ</p> <p>председник у сарадњи са члановима Већа и педагогом.</p> |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Посета Сајму књига</li> <li>❖ Организација књ.сусрета са писцима</li> <li>❖ ШРП: "Школа ван школе"- Амбијентално учење</li> <li>❖ Укључивање ученика у рад литерарне и драмске секције</li> </ul>  | <p>договор,<br/>дискусија</p>  | <p>наставнице српског језика</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ШРП: "Данас сам ја наставник", Организација и припрема ученика</li> <li>❖ Помоћ другу; вршњачка подршка</li> <li>❖ Припреме ученика за такмичење из српског и страних језика</li> <li>❖ Праћење стручних часописа</li> <li>❖ Угледни час - српски језик</li> </ul> | <p>пројекат</p> <p>пројекат</p> <p>пројекат</p> <p>планирање,<br/>пројекат</p> <p>договор,<br/>припрема</p>   | <p>чланови Већа,<br/>ученици</p> <p>чланови Већа,<br/>ученици</p> <p>Наставница српског језика</p> |  |

|        |          |   |   |  |
|--------|----------|---|---|--|
| ЈАНУАР | ДЕЦЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Израда паноа, уређивање кабинета поводом Нове године и Божића</li> <li>❖ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, анализа напредовања ученика који су обухваћени индивидуализацијом, инклузивним образовањем и за које је израђен ИОП, текући проблеми тих ученика, мере за побољшање свих облика рада</li> <li>❖ Мере за унапређење восп.образовног процеса</li> </ul> | <p>пројекат</p> <p>анализа, стручни извештај</p>  | <p>чланови Већа</p> <p>чланови Већа, одељ. старешине, педагог</p>  |
|        |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Стручно усавршавање наставника</li> <li>❖ Утврђивање програма прославе празника Светог Саве(приредба,литрарни конкурс, панои...)</li> <li>❖ Укључивање ученика у школска такмичења и припрема за општинско, градско и републичко такмичење; Књижевна олимпијада</li> <li>❖ Израда полугодишњих тестова и анализа резултата</li> <li>❖ Реализација часа српског језика ученицима 4. Разреда</li> <li>❖ Прослава школске славе Св. Саве</li> </ul>                               | <p>анализа, планирање, договор</p> <p>стручно усавршавање</p> <p>анализа и усклађивање, договор</p> <p>договор припрема</p> | <p>чланови Већа</p> <p>чланови СВ</p> <p>наставнице српског језика</p> <p>чланови Већа, ученици</p> <p>чланови Већа</p> <p>наставнице српског језика</p> |
|        |          |   | анализа   | наставнице српског језика  |

|      |         |  |  |   |
|------|---------|--|--|---|
| МАРТ | ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Организација школског такмичења из српског језика и страних језика</li> <li>❖ Пријављивање пласираних ученика на општинско такмичење</li> <li>❖ Сарадња са Стручним већем општине и града</li> <li>❖ Информисање и припремање за завршни(матурски) испит ученика 8.разреда</li> <li>❖ Анализа напредовања ученика којима је неопходна индивидуализација наставе, анализа постигнућа ученика који наставу прате по ИОП-у, текући проблеми тих ученика, мере за побољшање свих облика рада</li> <li>❖ Анализа рада Већа у првом полугодишту</li> <li>❖ Извештај са семинара</li> <li>❖ Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>❖ Општинско такмичење и резултати; припрема за градско такмичење</li> <li>❖ Остала такмичења (рецитатори, Мајски песнички сусрети...)</li> <li>❖ Сарадња са библиотеком</li> <li>❖ Реализација часа српског језика ученицима 4. разреда</li> <li>❖ Реализација часа руског језика ученицима 4. разреда</li> <li>❖ Угледни час - руски језик</li> </ul> | <p>анализа и усклађивање, договор, извештај</p> <p>извештај, анализа, договор</p> <p>анализа</p> <p>анализа и усклађивање, договор, извештај</p> <p>анализа и усклађивање, договор, извештај</p> <p>презентација</p> <p>договор,</p> | <p>чланови Већа</p> <p>наставнице српског језика</p> <p>чланови Већа</p> <p>чланови Већа</p> <p>Наставнице српског језика</p> <p>Наставница руског језика</p> |
|      |         |  |  |   |

|              |  |  |  |
|--------------|--|--|--|
| МАЈ<br>АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Организација прославе поводом Дана школе</li> <li>❖ Сусрет са писцем</li> </ul>   | <p>дискусија, договор, одабир радова, закључци</p> | <p>наставнице српског језика</p>   |
|              |  | <p>анализа</p>                                     |  |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода</li> <li>❖ Реализација редовне, допунске, додатне настава и слободних активности</li> <li>❖ Праћење и напредовање ученика који су обухваћени инклузивним образовањем и за које је израђен ИОП, текући проблеми тих ученика мере за побољшање свих облика рада</li> <li>❖ ШРП: "Школа ван школе", Амбијентално учење</li> <li>❖ ШРП: Организација и припрема ученика за пројекат "Данас сам ја наставник", евалуација</li> <li>❖ Укључивање ученика у рад драмске, рецитаторске и библиотечке секције</li> </ul> | <p>анализа</p>                                     | <p>председник у сарадњи са члановима Већа</p> <p>чланови Већа</p>                        |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Укључивање у маркетинг школе, радионице за предшколце на енглеском, немачком и италијанском језику</li> </ul>   | <p>пројекат</p>                                    | <p>чланови Већа, ученици</p>   |
|              |  | <p>пројекат</p>                                    |  |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Тестирање ученика 8.разреда(пробни завршни испит)</li> <li>❖ Припремна настава за ученике 8.разреда</li> </ul>  | <p>пројекат</p>                                    | <p>чланови Већа, ученици</p> <p>наставнице енглеског, немачког и италијанског језика</p> |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Организација такмичења</li> <li>❖ Угледни час (српски језик)</li> <li>❖ Угледни час (енглески језик)</li> <li>❖ Реализација часа историје ученицима 4.разреда</li> </ul>  | <p>припрема, пројекат</p>                          | <p>наставнице српског језика</p>   |
|              |  |  |  |
|              |  | <p>дискусија, договор, закључци</p>                | <p>чланови СВ</p> <p>Наставница српског језика</p> <p>Наставница</p>                     |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| НАГ | ❖ Израда годишњих тестова и анализа  | дискусија, договор, закључци, предлози, извештај | чланови Већа  |
|     | ❖ Успех и дисциплина на крају шк. године, реализација наст. плана и програма редовне, изборне, додатне и допунске наставе, резултати такмичења, анализа постигнућа ученика који су обухваћени индивидуализацијом, инклузивном наставом и за које је урађен ИОП, предлагање успешних ученика за добијање посебних награда | анализа  | председник већа у сарадњи са члановима Већа и педагогом |
|     | ❖ Реализација плана и програма рада Стручног већа за језик и комуникацију  |  |   |
|     | ❖ Избор председника Стр. већа за наредну шк. годину  |  |   |
|     | ❖ Израда плана и програма рада за наредну школску годину   |  |   |
|     | ❖ Предлог поделе часова и других задужења у стр. већу за наредну школску годину  |  | чланови Већа  |
|     | ❖ Предлагање ученика за похвале, награде, дипломе  | анализа  | чланови Већа<br>чланови Већа                            |
|     | договор  |  |   |
|     | израда плана   | чланови Већа                                     |   |
|     | договор  |  |   |
|     | договор, предлози  |  |   |

**План рада Стручног већа природних наука**

**у школској 2024/2025.години**

Чланови већа:

1. Маја Ђорђевић, професор математике

2. Момир Глушица, професор математике
3. Весна Нешић, професор биологије и хемије
4. Нада Игњатовић, професор физике и хемије
5. Адријана Миљаковић, наставник географије

| Месец: | Основни задаци:  | Извршиоци:  |
|--------|--|---|
| IX     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање активности за текућу годину</li> <li>2. Договор о уједначавању критеријума оцењивања.</li> <li>3. Планирање набавке наставних средстава.</li> </ol>  | <u>предавачи</u><br><u>из</u><br><u>стручног</u><br><u>већа</u> |
| XI     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посета изложби учила и сагледавање новина у овој наставној групи предмета</li> <li>2. Анализа коришћења учила у настави</li> <li>3. Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> </ol> | предметни<br>наставници   |
| I      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Реализација свих видова васпитно- образовног рада и мере за унапређење наставе</li> <li>3. Уједначавање критеријума оцењивања</li> </ol>       | предметни<br>наставници   |
| II     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о школском такмичењу</li> <li>2. Информације о учешћу на семинарима</li> </ol>   | Предметни<br>наставници   |

|             |  |                         |
|-------------|--|-------------------------|
| <b>IV</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха, реализација плана и програма</li> <li>2. Сагледавање и анализа резултата на такмичењима</li> </ol>   |                         |
| <b>VI</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања на крају школске године</li> <li>2. Реализација плана васпитно- образовног рада</li> <li>3. Реализација рада стручног већа</li> <li>4. Подела одељења</li> </ol>  | предметни<br>наставници |
| <b>VIII</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање свих видова васпитно- образовног рада, глобално и оперативно планирање</li> <li>2. Избор уџбеника</li> <li>3. Планирање огледних часова</li> <li>4. Избор семинара и израда плана стручног усавршавања чланова већа</li> </ol> | предметни<br>наставници |

Руководилац Стручног већа: Маја Ђорђевић

#### **План рада Стручног већа естетских дисциплина**

Чланови већа:

1. Александра Ивановић, професор информатике и рачунарства
2. Загорка Павловић, наставник технике и технологије
3. Кристина ашковић, професор музичке културе
4. Тања Полети, наставник музичке културе
5. Ребека Чешновар, наставник ликовне културе
6. Марко Миљисављевић, професор физичког и здравственог васпитања

| Месец: | Основни задаци:   | Извршиоци:  |
|--------|---|---|
| IX     | <p>1. Подела задужења (часови обавезне наставе, слободне наставне активности, секције, хор).</p> <p>2. Усаглашавање наставног програма, корелација са другим предметима. Договор о уједначавању критеријума оцењивања.</p> <p>3. Планирање тема за огледне, угледне часове, међупредметно повезивање и радионица на тему Превенција насиља.</p> <p>4. Планирање часова професионалне оријентације.</p> <p>5. Планирање такмичења, кроса и других спортских манифестација. Посете изложбама, концертима, позоришту, музејима.</p> <p>6. Уређење учионица и паноа, планирање набавке наставних средстава.</p> | <p><b><u>предавачи</u></b><br/><b><u>из</u></b><br/><b><u>стручног</u></b><br/><b><u>већа</u></b></p> |
| XI     | <p>1.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода.</p> <p>2. Реализација часова редовне наставе.</p> <p>3. Сагледавање рада секција, односно интересовања ученика за додатну ангажованост у спорту и уметности. Анализа уметничких способности ученика.</p>  | <p>предметни наставници</p>   |
| XII    | <p>1. Припрема за прославу дана Светог Саве.</p>  | <p>предметни наставници</p>   |
| I      | <p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.</p> <p>2. Реализација плана слободних активности и редовне наставе.</p> <p>3. Сагледавање проблема у настави, закључци и мере за унапређење рада.</p>  | <p>Предметни наставници</p>   |
| II     | <p>1.Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28. 2. 2025. године.</p>   |   |
| III    | <p>1. Припреме за прославу Дана школе.</p>  | <p>предметни наставници</p>   |



|           |   |                         |
|-----------|---|-------------------------|
| <b>IV</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на кају трећег кл. периода.</li> <li>2. Реализација плана редовне наставе и секција.</li> <li>3. Упознавање са резултатима такмичења.</li> <li>4. Информације о учешћу на семинарима.</li> </ol>   | предметни<br>наставници |
| <b>VI</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.</li> <li>2. Анализа активности ученика у секцијама и слободним наставним активностима.</li> <li>3. Реализација плана редовне наставе и секција.</li> <li>4. Реализација плана Стручног већа у претходној школској години. Израда извештаја о раду већа.</li> <li>5. Планирање рада Стручног већа у школској 2024/2025. години. Избор руководиоца већа за наредну школску годину.</li> </ol> | предметни<br>наставници |

### План рада одељењских већа I до IV разреда

**Време**

**Садржај рада**

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>IX</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање бројног стања и упознавање са ученицима</li> <li>2. Планирање домаћих задатака, писмених и контролних вежби</li> <li>3. Планирање рада допунске наставе и избор ученика</li> <li>4. Уједначавање ставова и критеријума оцењивања и вредновања рада ученика</li> <li>5. Планирање посета, излета, наставе у природи и истицање В.О. задатака</li> </ol> | Одељењски<br>старешина<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор |
|-----------|---|---|

|           |    |  |  |
|-----------|----|--|--|
| <b>XI</b> | 1. | Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода  | Директор,<br>учитељ,<br>психолог,<br>педагог |
|           | 2. | Реализација програма В.О. рада. Проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ ученицима у савладавању градива, идентификовање ученика са тешкоћама у раду и организовање помоћи |  |
|           | 3. | Идентификовање надарених ученика и праћење кроз одговарајуће облике и садржаје рада  | Учитељ,<br>психолог<br>педагог               |

|    |    |  |   |
|----|----|--|---|
|    | 4. | Закључци за унапређивање В.О. рада   | Директор,<br>учитељ,<br>психолог,<br>педагог    |
| I  | 1. | Утврђивање и анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта           | Директор,<br>учитељ,<br>психолог,<br>педагог    |
|    | 2. | Реализација плана и програма В.О. рада   |   |
|    | 3. | Реализација програма Одељењског већа   |   |
|    | 4. | Истицање проблема и закључака за унапређивање В.О. рада                        |   |
| IV | 1. | Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода          | Директор,<br>учитељ,<br>психолог,<br>педагог    |
|    | 2. | Реализација плана и програма В.О. рада   |   |
|    | 3. | Истицање проблема и мера за унапређивање В.О. рада                             |   |
| VI | 1. | Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године, похвале и награде | Одељењски<br>старешина,<br>психолог,<br>педагог |
|    | 2. | Реализација плана и програма В.О. рада   |   |
|    | 3. | Анализа рада Одељењског већа за протеклу годину                                |   |
|    | 4. | Планирање рада Одељењског већа за наредну годину                               |   |
|    | 5. | Реализација посета, излета, наставе у природи и истицање В.О. задатака         |   |

#### **План рада одељењских већа V до VII разреда**

| <b>Месец:</b> | <b>Садржај рада:</b>   | <b>Извршиоци:</b>  |
|---------------|--|--|
| IX            | <p>1. Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са саставом одељења.</p> <p>2. Планирање писмених задатака, контролних вежби. Планирање екскурзија, излета и посета.</p> <p>3. Планирање рада допунске, додатне наставе, слободних активности и одређивање ученика који ће је похађати.</p> <p>4. Уједначавање ставова и критеријума оцењивања у складу са правилником и израда заједничких задатака уз анализу резултата.</p> | <p>одељењски<br/>старешина</p> <p>учитељи</p> <p>предметни<br/>наставници</p> <p>психолог</p> <p>педагог</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
| XI | <p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода.</p> <p>2. Реализација програма в.- о. рада, проблеми у настави. Однос ученика према раду, идентификовање ученика са тешкоћама у раду, надарених ученика и организовање помоћи.</p> <p>3. Редовност похађања допунске, додатне и редовне наставе, као и слободних активности.</p> <p>4. Закључци за унапређење в.- о. Рада.</p> | <p>одељењски старешина</p> <p>чланови већа</p> <p>психолог</p> <p>педагог</p>                 |
| I  | <p>1. Утврђивање и анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта.</p> <p>2. Привикавање адаптације ученика петог разреда на нову средину</p> <p>3. Реализација плана и програма в.- о. рада.</p> <p>3. Истицање проблема и закључака за унапређење васпитно-образовног рада.</p>  | <p>одељењски старешина</p> <p>чланови већа</p> <p>психолог</p> <p>педагог</p>                 |
| IV | <p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода.</p> <p>2. Реализација плана и програма в.- о. рада.</p> <p>3. Истицање проблема и закључака за унапређење васпитно-образовног рада.</p> <p>4. Упознавање са програмом екскурзија и истицање в.- о. задатака.</p>   | <p>одељењски старешина</p> <p>чланови већа</p> <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>педагог</p> |
| VI | <p>1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године, похвале и награде.</p> <p>2. Реализација плана и програма в.- о. рада.</p> <p>3. Анализа рада Одељенског већа за протеклу годину.</p> <p>4. Планирање рада Одељенског већа за наредну школску годину и договор о изради осталих планова.</p>   | <p>одељењски старешина</p> <p>чланови већа</p> <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>педагог</p> |

## План рада одељењских већа VIII разреда

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| IX | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>             | <p>Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са новим ученицима</p> <p>Планирање домаћих задатака, писмених и контролних вежби, планирање екскурзија, излета и посета</p> <p>Планирање допунске и додатне наставе и одређивање ученика</p> <p>Уједначавање ставова и критеријума оцењивања путем заједничких задатака уз анализу постигнутих резултата</p>   | <p>одељењски старешина</p> <p>предметни наставници</p> <p>психолог<br/>педагог</p>  |
| XI | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> </ol> | <p>Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода</p> <p>Реализација васпитно-образовног рада</p> <p>Проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ у савладавању наставног градива</p> <p>Идентификовање ученика који су надарени и укључивање у одређене садржаје рада и праћење рада</p> <p>Закључци за унапређење васпитно-образовног рада</p> <p>Извештај о реализацији екскурзије</p> | <p>одељенски старешина и предметни наставници</p> <p>психолог<br/>педагог</p> <p>предметни наставници</p> <p>директор<br/>одељенски старешина</p> |
| I  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>             | <p>Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</p> <p>Реализација програма одељењског већа</p> <p>Истицање проблема и закључака за унапређивање васпитно-образовног рада</p>  | <p>одељенски старешина<br/>предметни наставници</p> <p>педагог</p> <p>директор</p>  |
| IV | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>                         | <p>Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода</p> <p>Реализација плана и програма васпитно-образовног рада</p> <p>Истицање проблема и мере за унапређивање васпитно-образовног рада</p>  | <p>одељенски старешина</p> <p>одељенски старешина</p>   |
| V  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>                         | <p>Утврђивање успеха и владања ученика на крају године, похвале и награде, планирање припремне наставе</p> <p>Реализација наставног плана и програма</p> <p>Анализа рада Одељењског већа за протеклу годину</p>  | <p>одељенски старешина<br/>директор/ психолог</p> <p>предметни наставници</p>   |

**Програм рада одељењског старешине првог разреда**

| Месец | Програмски садржај  | Реализатор                                      |
|-------|---|---|
| IX    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добро дошли у први разред. Припрема за почетак школске године. Формирање колектива Одељењске заједнице</li> <li>2. Лепо понашање и међусобна сарадња</li> <li>3. Упознавање школе и кућног реда</li> <li>4. Радионица "Другарство"</li> <li>5. Развијање радних навика</li> </ol> | Одељењски старешина и родитељи                  |
| X     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безбедност деце у саобраћају</li> <li>2. Пријем ученика у Дечији савез и обележавање Дечије недеље</li> <li>3. План рада ученика ,распоред рада и одмора. Развијање и јачање одељењског колектива</li> <li>4. Однос дечака и девојчица“Борба против ружних речи“</li> </ol>       | Саобраћајна полиција<br><br>Одељењски старешина |
| XI    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Занимања људи у школи. Сарадња породице и школе</li> <li>2. Безбедност деце у ванредним ситуацијама</li> <li>3. Правилна исхрана. Дечије игре</li> </ol>  | Одељењски старешина полиција                    |
| XII   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Однос у породици, родитељи-деца</li> <li>2. Формирање културно-хигијенских навика</li> <li>3. Однос према животињама „Мој кућни љубимац“</li> <li>4. Радионица "Толеранција"</li> <li>5. Прослава Нове године</li> </ol>  | Одељењски старешина и родитељи                  |
| I     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свети Сава-школска слава</li> </ol>   | Одељењски старешина                             |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| II  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зимске игре. Дечије игре</li> <li>2. Дечије игре “Ни црно ни бело“. Помоћ ученицима који имају потешкоћа у раду</li> <li>3. „И ми знамо да читамо“- час у библиотеци</li> </ol>   | <p>Одељењски старешина</p> <p>Библиотекар</p> |
| III | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Моја мајка – Дан жена</li> <li>2. Другарство у одељењској заједници. Уређење нашег паноа</li> <li>3. Сам у кући-како се понашам док сам сам</li> <li>4. Радионица "Емпатија"</li> <li>5. Бонтон – лепо понашање</li> </ol>          | <p>Одељењски старешина и родитељи</p>         |
| IV  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Култура понашања на јавном месту</li> <li>2. Појам здравља и здравог начина живота-здрава исхрана</li> <li>3. Поздрав пролећу-час у природи</li> <li>4. Играјмо се, певајмо и дружимо –одељењске заједнице првих разреда</li> </ol> | <p>Одељењски старешина</p>                    |
| V   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Болест прљавих руку</li> <li>2. Заштита од пожара, поплава и земљотреса</li> <li>3. Игре у природи такмичарског карактера</li> <li>4. Радионица "Позитивне вредности – путоказ за живот</li> </ol>                                  | <p>Одељењски старешина</p>                    |
| VI  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ближи се лето. Како провести распуст</li> <li>2. Завршна свечаност</li> </ol>   | <p>Одељењски старешина</p>                    |

**Програм рада одељењског старешине другог разреда**

| Месец | Програмски садржај   | Реализатори  |
|-------|--|--|
| IX    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поново у школи – разговор и уводни час</li> <li>2. Формирање колектива Одељењске заједнице- наш знак одељења</li> <li>3. Моја школа је мој други дом- упознавање са кућним редом школе - како да будемо добри према другима</li> <li>4. Другарство у разреду- како да будемо добри другари</li> <li>5. Моја осећања ; шта ти осећаш -развијање емпатије</li> </ol> | Одељењски старешина, родитељи, психолог  |
| X     | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Обележавање Дечије недеље - Ми смо деца једног света;</li> <li>3. Заједно и безбедно кроз детињство - предавање саобраћајне полиције</li> <li>4. Семафор лепих речи – правила добре комуникације</li> <li>5. Значај и начин рада домаћих задатака – предавање и разговор</li> <li>6. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу</li> </ol>                           | Одељењски старешина; саобраћајна полиција<br>6.октобар<br>Психолог<br>Родитељи ( 3. час и 4.час учествују у реализацији часа ) |
| XI    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помози старијима – како можемо помоћи старима</li> <li>2. Заједно и безбедно кроз детињство – предавање саобраћајне полиције</li> <li>3. Анализа успеха и владања ученика и подршка ученицима за бољи успех</li> <li>4. Дужности редара</li> </ol>   | Одељењски старешина<br>Психолог и родитељи   |
|       | 6. Толеранција – У туђим   | Одељењски старешина,   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| XII | <p>ципелама</p> <p>7. Ненасилно решавање сукоба – радионица</p> <p>8. Кад се многе руке сложе- акција уређења учионице и школе</p> <p>9. Новогодишња приредба – обележавање Нове године</p>                              | психолог и родитељи                                     |
| I   | <p>2. Школска слава Свети Сава- рецитовање, израда паноа</p> <p>3. Шта ти осећаш – желим да знам</p>   | Одељењски старешина, психолог, педагог                  |
| II  | <p>4. Кад порастем бићу...</p> <p>5. Волим и поштујем себе и друге – однос према одраслима и вршњацима</p>   | Одељењски старешина, психолог, педагог                  |
| III | <p>6. Честитка за маму поводом Осмог марта</p> <p>7. Чувамо природу, волимо животиње</p> <p>8. Односи у породици , радне обавезе чланова породице</p> <p>9. Шта треба да читам – како да заволимо читање</p>             | Одељењски старешина, библиотекарка, психолог и родитељи |
| IV  | <p>5. Колико смо успешни у учењу</p> <p>6. Обележавамо Дан наше школе</p> <p>7. Чувамо здравље, бавимо се спортом</p> <p>8. Како да помогнемо другу у невољи</p>   | Одељењски старешина и родитељи                          |
| V   | <p>5. Подељена срећа је два пута већа – дружење одељењских заједница другог разреда</p> <p>6. Семафор лепих речи</p> <p>7. Како и када користимо дигиталне уређаје</p> <p>8. Поздрав лету – излазак и игре у природи</p> | Одељењске старешине<br>Психолог, педагог<br>Родитељи    |
| VI  | <p>3. Шта нам се допало</p>  | Одељењски старешина                                     |



|  |  |            |
|--|--|------------|
|  | <p>највише на часовима одељењске заједнице</p> <p>4. Прослава за крај школске године</p> | и родитељи |
|--|--|------------|

**Програм рада одељењског старешине трећег разреда**

| Месец | Програмски садржај   | Реализатор                                      |
|-------|--|---|
| IX    | <p>Формирање колектива Одељењске заједнице и упознавање са кућним редом . Акција сакупљања књига Другарство у разреду-моја запажања о друговима и мени</p> <p>Лепо понашање</p> <p>Како помоћи другу/другарици у учењу</p> <p>Значај и начин рада домаћих задатака</p> | Одељењски старешина и родитељи                  |
| X     | <p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Борба против ружних речи</p> <p>Безбедност ученика у саобраћају</p> <p>Понашање на јавном месту</p>  | Одељењски старешина и родитељи                  |
| XI    | <p>Представимо се друговима</p> <p>Колико смо успели у раду и учењу</p> <p>Значај хигијене за раст и развој – предавање лекара</p> <p>Колико смо успели у раду</p>   | Одељењски старешина<br>Педагог и родитељи       |
| XII   | <p>Један пакетић много љубави</p> <p>Понашање у школи</p> <p>Техника учења - педагог</p> <p>Прослава Нове године – уређење паноа</p>   | Одељењски старешина и родитељи                  |
| I     | Припрема за прославу Светог Саве   | Одељењски старешина                             |
| II    | <p>Зимске радости</p> <p>Помоћ другу у невољи</p> <p>Однос дечак – девојчица</p>   | Одељењски старешина                             |
| III   | <p>Моја мајка – Дан жена</p> <p>Односи у породици , радне обавезе чланова породице</p> <p>Појединац у колективу – сузбијање егоизма</p> <p>Како проводимо слободно време</p>   | Одељењски старешина и родитељи                  |
| IV    | <p>Колико смо успели у раду – анализа и разговор</p> <p>Шта замерам другу а шта себи</p> <p>Брига о очувању животне средине</p> <p>Пролећна акција- поклонимо цвет школи</p>   | Одељењски старешина и родитељи<br>библиотекарка |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| V | Припрема за прославу Дана школе<br>Желео бих да постанем<br>Израда панона- пролеће<br>Играјмо се , певајмо и дружимо –<br>Одељењске заједнице трећих<br>разреда | Одељењски старешина и<br>родитељи |
|---|---|-----------------------------------|

**Програм рада одељењског старешине четвртог разреда**

| Месец | Програмски садржај  | Реализатор                                  |
|-------|---|---|
| IX    | Припрема за почетак школске године.<br>Формирање колектива Одељењске<br>заједнице<br>Упознавање ученика са Правилником<br>о понашању<br>У чему сам успешан<br>Радионица "Другарство-шта могу да<br>учиним за себе,а шта за тебе"<br>Развијање радних навика | Одељењски старешина и<br>родитељи           |
| X     | Како решавамо сукобе<br>Активности у току Дечије недеље<br>Организација дана- како постићи<br>боље резултате у учењу<br>Однос дечака и девојчица-прихватање<br>различитости   | Одељењски старешина                         |
| XI    | Емпатија<br>Успех на првом класификационом<br>периоду-да ли и шта можемо да<br>исправимо<br>Међусобна солидарност- помоћ другу<br>у учењу   | Одељењски старешина<br>полиција             |
| XII   | Како доживљавам школу<br>Прочитао сам књигу –гледао сам филм<br>Однос према животињама „Мој кућни<br>љубимац“<br>Радионица "Позитивне вредности –<br>путоказ кроз живот"<br>Прослава Нове године  | Одељењски старешина и<br>родитељи           |
| I     | Свети Сава-школска слава  | Одељењски старешина                         |
| II    | Промовисање здравог начина живота<br>Безбедност у саобраћају-предавање<br>полиције<br>Процена властитог понашања –шта<br>замерам себи   | Одељењски старешина<br>Саобраћајна полиција |
| III   | Моја мајка – Дан жена<br>Шта ми прија у школи ,а шта бих<br>мењао   | Одељењски старешина<br>и родитељи           |

|    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
|    | Здрава исхрана<br>Радионица "Толеранција"<br>Пажљиво са речима - „Лепа реч<br>гвоздена врата отвара“   |                                      |
| IV | Колико смо успели у раду<br>Ја нисам поводљив – школа без<br>насиља<br>Бирамо игре у природи<br>Како и шта читати ? Час у библиотеци                 | Одељењски старешина<br>Библиотекарка |
| V  | Моја школа-Дан школе<br>Екологија и њен значај<br>Заштита од пожара, поплава и<br>земљотреса- предавање полиције<br>Радионица: „Учионица добре воље“ | Одељењски старешина<br>полицаја      |

### **Програм одељењског старешине петог разреда**

| <b>Динамика</b> | <b>Програмски садржаји</b>  | <b>Реализатори</b>  |
|-----------------|---|---------------------|
| IX              | <p>1. Упознавање ученика и одељењског старешине. Упознавање ученика са предметима, предметним наставницима, распоредом часова, начином рада на почетку школске 2023/2024., школским календаром и активностима на нивоу школе.</p> <p>2. Организовање одељењске заједнице. Прелазак из првог у други циклус основног образовања - разговор, пружање подршке ученицима. Упознавање ученика са Правилником о цењивању ученика у основној школи.</p> <p>3. Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима ученика. Информисање ученика о врстама подршке које школа пружа ученицима у учењу. Испитивање интересовања за секције- попуњавање анкете.</p> <p>4. Упознавање ученика са значењем појмова насиље, злостављање, занемаривање, правилима понашања- <u>Радионица</u>.</p> <p>5. Помоћ ученицима у изradi сопственог планирања рада и слободног времена. Помоћ другу у учењу-договор.</p> | одељењски старешина |
| X               | 1.Значај и обавеза похађања допунске и додатне наставе. Наше понашање је одраз наше личности.   | одељењски старешина |

|     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
|     | <p>2. Планирање и реализација акција на нивоу школе- „Дечја недеља“.Наше акције-ученичке иницијативе (хуманост на делу).</p> <p>3. Брига о здрављу – одржавање личне хигијене.</p> <p>4. Сличности и разлике међу нама.</p> <p>4. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету- <u>Радионица- МУП.</u></p>                        | МУП                 |
| XI  | <p>1. Наш успех и дисциплина на крају првог тромесечја (анализа).<br/>Мотивација ученика за успешније учење.</p> <p>2. Методе и технике учења.</p> <p>3. Другарство, узајамна помоћ и сарадња.</p> <p>4. Правилна комуникација-школа без насиља -<u>Радионица.</u></p>   | одељењски старешина |
| XII | <p>1. Поштујући себе поштујем и друге.</p> <p>2. Шта је емпатија.? Моја осећања – разлике у испољавању емоција - <u>Радионица.</u></p> <p>3. Планирање и реализација акције прикупљања новогодишњих пакетића - „Један пакетић-много љубави.<br/>Припрема и прослава Нове године.</p> <p>4. Наш успех и владање на крају првог полугодишта.</p> | одељењски старешина |
| I   | <p>1. Наш успех и владање на крају првог полугодишта. Приреме за прославу Светог Саве.</p> <p>2. Развијање културе понашања – школа без насиља- <u>Радионица.</u></p>  | одељењски старешина |
| II  | <p>1. Толеранција.</p> <p>4. Спречио-ла сам инцидент.</p> <p>3. Позитивне вредности –путокази за живот</p> <p>4. Тема по избору ученика.</p>   |                     |
| III | <p>1.Односи у ОЗ и наша ОЗ у односу на друге (у сарадњи са педагогом – резултати социометрије).</p> <p>2. Бонтон- како се понашамо на јавним местима.</p> <p>3.Оцењивање у нашој школи.</p> <p>5. Успех и дисциплина ученика, изостанци. Помоћ другу у учењу.</p>  | одељенски старешина |
| IV  | <p>1. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао-ла?</p> <p>2.Шта је то љубав? Друг, пријатељ, симпатија.</p> <p>3. Како се борити са страховима.</p> <p>4. Успех и дисциплина ученика, изостанци.</p>  | одељењски старешина |

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
|   | 5. Професионална оријентација-<br><u>Радионица</u>  |                     |
| V   | 1. Моји родитељи и ја.<br>2. Правилна исхрана (брза храна, популарна пића и последице).<br>3. Шта слушам, читам, гледам?<br>4. Припреме за екскурзију (правила понашања на екскурзији). | одељењски старешина |
| VI  | 1. Зависност успеха од рада и залагања – крај школске године.<br>2. Наш успех и дисциплина на крају школске године.   | одељењски старешина |
| У току школске године<br>1. Бележење података о напредовању ученика<br>2. Решавање конкретних проблема ученика<br>3. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика<br>4. Праћење понашања ученика, подстицање позитивног и осујећивање негативног понашања<br>5. Активности у стварању добре атмосфере у одељењу<br>6. Организовање излета, посета<br>7. Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима<br>8. Сарадња наставника везана за такмичење, изрицање педагошких мера, похвала рада у одељењу<br>9. Сарадња са директором и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације<br>10. Ажурност у вођењу и сређивању педагошке документације |   |                     |

**Програм рада одељењског старешине шестог разреда**

| Динамика | Програмски садржаји   | Реализатори         |
|----------|---|---------------------|
| IX       | <p>1. Упознавање ученика и одељењског старешине. Упознавање ученика са предметима, предметним наставницима, распоредом часова, слободним наставним активностима (значајем њихове реализације), начином рада на почетку школске 2023/2024., школским календаром и активностима на нивоу школе.</p> <p>2. Организовање одељењске заједнице. Прелазак из првог у други циклус основног образовања -разговор, пружање подршке ученицима. Упознавање ученика са значењем појмова насиље, злостављање, занемаривање, правилима понашања-<u>Радионица</u></p> <p>3. Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима ученика. Информисање ученика о тимовима који раде у нашој школи. Испитивање интересовања за секције-попуњавање анкете.</p> <p>4. Упознавање ученика са Правилником о цењивању ученика у основној школи. Наше акције-ученичке иницијативе (хуманост на делу)</p> <p>5. Помоћ ученицима у изради сопственог планирања рада и слободног времена. Помоћ другу у учењу-договор.</p> | одељењски старешина |
| X        | <p>1.Значај и обавеза похађања допунске и додатне наставе. Наше понашање је одраз наше личности.</p> <p>2. Брига о здрављу – одржавање личне хигијене. Планирање и реализација</p>  | одељењски старешина |

|     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
|     | акција на нивоу школе- „Дечја недеља“<br>3. Сличности и разлике међу нама<br>4. Вршњачко насиље – презентација. Полиција у служби грађана.   |                     |
| XI  | 1. Наш успех и дисциплина на крају првог тромесечја (анализа). Мотивација ученика за успешније учење:<br>2. Методе и технике учења<br>3. Другарство, узајамна помоћ и сарадња.<br>4. Правилна комуникација- школа без насиља - <u>Радионица</u>  | одељењски старешина |
| XII | 1. Поштујући себе поштујем и друге<br>2. Шта је емпатија.? Моја осећања – разлике у испољавању емоција - <u>Радионица</u> .<br>3. Планирање и реализација акције прикупљања новогодишњих пакетића - „Један пакетић-много љубави. Припрема и прослава Нове године<br>Наш успех и владање на крају првог полугодишта | одељењски старешина |
| I   | Наш успех и владање на крају првог полугодишта. Приреме за прославу Светог Саве<br>Развијање културе понашања – школа без насиља- <u>Радионица</u> .   | одељењски старешина |
| II  | Интернет и злоупотреба интернета<br>Толеранција<br>Позитивне вредности – путокази за живот   |                     |
| III | Односи у ОЗ и наша ОЗ у односу на друге (у сарадњи са педагогом – резултати социометрије).<br>Бонтон- како се понашамо на јавним местима.<br>Оцењивање у нашој школи.<br>Спречио-ла сам инцидент.<br>Шта ми прија у школи, а шта бих мењао-ла?   | одељенски старешина |
|     | Шта је то љубав? Друг,   | одељењски старешина |

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| IV   | пријатељ, симпатија.<br>Како се борити са страховима.<br>Успех и дисциплина ученика, изостанци.<br>Професионална оријентација   |                     |
| V  | Моји родитељи и ја.<br>Правилна исхрана (брза храна, популарна пића и последице).<br>Шта слушам, читам, гледам?<br>Припреме за екскурзију (правила понашања на екскурзији). | одељењски старешина |
| VI   | Зависност успеха од рада и залагања – крај школске године.<br>Наш успех и дисциплина на крају школске године.   | одељењски старешина |
| <p>У току школске године</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бележење података о напредовању ученика</li> <li>2. Решавање конкретних проблема ученика</li> <li>3. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика</li> <li>4. Праћење понашања ученика, подстицање позитивног и осујећивање негативног понашања</li> <li>5. Активности у стварању добре атмосфере у одељењу</li> <li>6. Организовање излета, посета</li> <li>7. Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима</li> <li>8. Сарадња наставника везана за такмичење, изрицање педагошких мера, похвала рада у одељењу</li> <li>9. Сарадња са директором и стручним сарадницима на плану вођења педагошке</li> </ol> |   |                     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| документације<br>10. Ажурност у вођењу<br>и сређивању<br>педагошке<br>документације |  |  |
|---|--|--|

**Програм рада одељењског старешине седмог разреда**

| <b>Месец:</b> | <b>Програмски садржај:</b>   | <b>Реализатори</b>  |
|---------------|--|---------------------|
| IX            | <p>Упознавање ученика са:<br/>распоредом часова,<br/>школским календаром,<br/>предметима и предметним<br/>наставницима,<br/>активностима на нивоу<br/>школе.</p> <p>Моја школа мој други дом<br/>– тематски дан</p> <p>Формирање одељењске<br/>заједнице и упознавање са<br/>програмом рада.</p> <p>Помоћ другу у учењу –<br/>развијање другарства</p> <p>Како поступати у случају<br/>ванредне ситуације (пожар<br/>у домаћинству, техничко-<br/>технолошке опасности)-</p> <p>Породични приручник за<br/>ванредне ситуације (МУП<br/>Србије)</p> | одељењски старешина |
| X             | <p>Припрема за обележавање<br/>Дечије недеље</p> <p>Ангажованост ученика у<br/>допунској, додатној настави<br/>и слободним активностима.</p> <p>Значај одржавања опште и<br/>личне хигијене. Уређење<br/>учионице</p> <p>Избор тема о којима<br/>ученици желе да<br/>разговарамо на ЧОС-у у<br/>овој школској години.</p> <p>Истицање професионалних<br/>интересовања – писменим<br/>путем</p>   | одељењски старешина |
| XI            | <p>Анализа успеха ученика на<br/>крају првог<br/>класификационог периода,</p>  | одељењски старешина |

|     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
|     | <p>однос према раду, похађање допунске, додатне наставе и слободних активности, истицање проблема. Помоћ ученицима који теже прате наставу. Позитивне вредности, путокази за живот</p> <p>Односи у породици, радне обавезе чланова породице – разговор.</p> <p>Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, навикама – разговор.</p>  |                     |
| XII | <p>Здрава исхрана – формирање ставова у погледу исхране – разговор.</p> <p>Договор и помоћ ученицима који теже прате наставу.</p> <p>Акција „Један пакетић много љубави“, Другарство – однос између другарица и другова у одељењу, како решавати сукобе.</p> <p>Како поступати у случају ванредне ситуације (екстремни временски услови-олује и муње, земљотрес)- Породични приручник за ванредне ситуације (МУП Србије)</p> | одељењски старешина |
| I   | <p>Припрема и обележавање Школске славе Свети Сава. Уређење учионице.</p> <p>Како постићи бољи успех. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта, ангажованост у допунској, додатној настави и секцијама, истицање проблема у одељењу и њихово решавање – излагање, разговор.</p> <p>Како поступати у случају</p>   | одељењски старешина |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | ванредне ситуације (екстремни временски услови-топлотни удар и смрзавање, пружање прве помоћи)- Породични приручник за ванредне ситуације (МУП Србије).   |  |
| II  | Како смо провели распуст?<br>-разговор<br>Како променити лоше навике, понашање – разговор<br>Толеранција: разумевање проблема и осећања других<br>водећи рачуна да никог не повредимо – излагање, разговор  | одељењски старешина                                    |
| III | Односи међу генерацијама, поштовање старијих – разговор<br>Дисциплина и рад на часовима<br>Избор теме за радионицу на следећем часу(по избору ученика)<br>Радионица – по избору ученика<br>Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, ангажованост ученика у свим областима васпитно- образовног рада – истицање проблема и њихово решавање<br>Уређење учионице. | одељењски старешина                                    |
| IV  | Штетност пушења, конзумирање алкохола, дроге – излагање, разговор<br>Професионално информисање<br>Емпатија<br>Шта нас брине, критички однос према вредностима израженим у непосредном окружењу(школи, граду) – разговор   | одељењски старешина<br>психолог<br>одељењски старешина |
| V   | Тест ево-перцепције (групно тестирање)<br>Помоћ другу у учењу<br>- Договор око реализације  | психолог<br>одељењски старешина                        |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p>једнодневне екскурзије<br/> Детињство, пријатељство,<br/> љубав, шта волимо, шта нас<br/> радује, шта нас чини<br/> лепим? – разговор<br/> Анализа реализације<br/> једнодневне екскурзије</p>   | одељењски старешина                        |
| VI | <p>Акција – Поклони књигу<br/> библиотеци<br/> Анализа успеха и владања<br/> на крају школске године,<br/> однос према раду,<br/> ангажованост у допунској и<br/> додатној настави,<br/> секцијама, изостанци,<br/> похвале, васпитно-<br/> дисциплинске мере,<br/> истицање проблема и мера<br/> за бољи успех</p>   | одељењски старешина<br>одељењски старешина |
|    | <p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ<br/> ГОДИНЕ:<br/> Бележење података о<br/> напредовању ученика<br/> Решавање конкретних<br/> проблема ученика<br/> Брига о здравственом<br/> стању и физичком развоју<br/> ученика<br/> Праћење понашања<br/> ученика, подстицање<br/> позитивног и осујећивање<br/> негативног понашања<br/> Активности у стварању<br/> добре атмосфере у<br/> одељењу<br/> Организовање излета,<br/> посета<br/> Организовање заједничких<br/> разговора са наставницима<br/> и родитељима<br/> Сарадња наставника везана<br/> за такмичење, изрицање<br/> педагошких мера, похвала<br/> рада у одељењу<br/> Сарадња са директором и<br/> стручним сарадницима на<br/> плану вођења педагошке<br/> документације<br/> Ажурност у вођењу и</p> |  |

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
|  | сређивању педагошке документације |  |
|--|-----------------------------------|--|

**Програм рада одељењског старешине осмог разреда**

| <b>Динамика</b> | <b>Садржај</b>  |
|-----------------|---|
| Септембар       | Почетак школске године - упознавање ученика са мерама безбедности у школи услед пандемије вируса, начину реализације редовне и редовне-дигиталне наставе, додатне, допунске наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и понашању услед пандемије вируса; Избор руководства ОЗ, ПЦК, чланова Ученичког парламента; Правила понашања у школи и обавезе редара и дежурног ученика; Лична и општа хигијена; Избор занимања – разговор о факторима који утичу на избор занимања (интересовања, утицај родитеља и вршњака, близина школе, захтеви тржишта, будућност занимања...). |
| Октобар         | Агресивно понашање и како га сузбити; Зашто је толеранција добра и које су њене границе; Осврт на прве оцене у осмом разреду; Графикон интересовања (радионица 3, педагог).   |
| Новембар        | Врсте дроге; Пунолетство и зрелост; Успех, дисциплина и изостанци ученика и предлог мера за побољшање успеха; О стереотипима (радионица 4); Жеље и могућности –упис у средњу школу.   |
| Децембар        | СИДА – шта знам; Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним; Какав/каква сам на први поглед (радионица 7); Заразне и полно преносиве болести.  |
| Јануар          | Нови облици зависности (интернет, видео игрице, друштвене мреже – лична искуства); Текућа дешавања; Припрема за прославу школске славе, Свеог Саве; Успех дисциплина и изостанци ученика.   |
| Фебруар         | Критеријуми за избор школе (радионица 18, педагог); Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу; Омиљена и неомиљена занимања.   |
| Март            | Организација екскурзије и доношење заједничких правила понашања; Психолошки притисак на појединца кроз групу – филм Талас; Верске секте и њихово дејство на младе (педагог); На разговору у предузећу (радионица 28).   |
| Април           | Ненасилно решавање конфликта; Посета радној организацији; Моја одлука о школи и занимању (радионица 29, педагог).   |
| Мај             | Притисак вршњака, конфликт и мир; Припреме за упис у средњу школу; Успех, дисциплина и изостанци ученика; Припрема за другарско вече.   |

**План рада родитељских састанака од I-IV разреда**

| <b>Месец:</b> | <b>Садржај рада :</b>   | <b>Реализатори:</b>            |
|---------------|---|--------------------------------|
| <b>IX</b>     | Родитељски састанак:<br>1. Припрема за рад у новој школској години<br>2. Упознавање родитеља са планом и програмом рада разреда, уџбеницима и прибором, распоредом часова, кућним редом школе-правилима понашања родитеља и деце<br>3. Избор представника Савета родитеља школе<br>4. План излета, посета и наставе у природи<br>5. Договор око држања "Отворених врата"<br>6. Резултати анкета изборних предмета<br>7. Анкетирање родитеља ради сагледавања њихових потреба на почетку и током школске године. | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>X</b>      | 1. Индивидуална сарадња   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>XI</b>     | Родитељски састанак:<br>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају I класификационог периода<br>2. Упознавање са резултатима анкете о интересовањима ученика за секције   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>XII</b>    | 1. Индивидуална сарадња   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>I</b>      | 1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају I полугодишта<br>2. Сагледавање и истицање проблема у раду   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>II III</b> | 1. Индивидуална сарадња   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>IV</b>     | Родитељски састанак:<br>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају III класификационог периода<br>2. Извештај о систематском прегледу ученика<br>3. Припрема за прославу Дана школе   | Одељењски старешина и родитељи |
| <b>V</b>      | 1. Индивидуална сарадња   | Одељењски старешина и родитељи |

|           |   |                                |
|-----------|---|--------------------------------|
| <b>VI</b> | Родитељски састанак:<br>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године<br>2. Упознавање са реализацијом, посета, излета и наставе у природи<br>3. Попуњавање анкета за изборне предмете<br>4. Приредба за родитеље | Одељењски старешина и родитељи |
|-----------|---|--------------------------------|

План рада родитељских састанака од V-VII разреда

| Месец:    | Програмски садржаји:   | Реализатори:        |
|-----------|--|---------------------|
| <b>IX</b> | 1. Избор родитеља за Савет родитеља школе.<br>2. Упознавање родитеља са: саставом одељења, предметима и предметним наставницима, школским календаром.<br>3. Прелазак из првог у други циклус основног образовања - пружање подршке ученицима. Информисање родитеља о врстама подршке које школа пружа ученицима у учењу (додатна, допунска, припремна настава, Тимови...) и планираним активностима на нивоу школе.<br>4. Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању ученика. Упознавање родитеља о правима, обавезама и одговорностима ученика (теже и лакше повреде ученика) и родитеља, кућним редом школе.<br>5. Упознавање са програмом екскурзије, излета, посета.<br>6. Анкетирање родитеља ради сагледавања њихових потреба на почетку и током школске године. | одељењски старешина |
| <b>XI</b> | 1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода.  | одељењски старешина |

|    |   |                     |
|----|---|---------------------|
|    | <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Истицање проблема у раду и мере за отклањање истих.</p>   |                     |
| I  | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта-подела Ђачких књижица.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Сагледавање и истицање проблема у раду и доношење мера за отклањање истих.</p>   | одељењски старешина |
| IV | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Истицање проблема у раду и мере за отклањање истих</p>  | одељењски старешина |
| VI | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године-подела сведочанстава.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада..</p> <p>3. .Упознавање са реализацијом екскурзије, посета, излета.</p> <p>4. Упознавање са предлогом припрема за следећу школску годину.</p> | одељењски старешина |

#### **План рада родитељских састанака VIII разреда**

| <b>Месец</b> | <b>Програмски садржаји:</b>   | <b>Реализатори:</b> |
|--------------|---|---------------------|
| IX           | <p>1. Избор родитеља за Савет родитеља школе.</p> <p>2. Упознавање родитеља са: саставом одељења, предметима и предметним наставницима, школским календаром, Правилником о оцењивању ученика.</p> <p>3. Упознавање родитеља о правима, обавезама и одговорностима ученика и родитеља, кућним редом школе.</p> <p>4. Упознавање са</p> | одељењски старешина |



|           |   |                     |
|-----------|---|---------------------|
|           | <p>програмом екскурзије, излета, посета.</p> <p>5. Упознавање родитеља о планираним активностима на нивоу школе</p> <p>6. Анкетирање родитеља ради сагледавања њихових потреба на почетку и током школске године.</p>   |                     |
| <b>XI</b> | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају I класификационог периода.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Истицање проблема у раду и мера за отклањање истих</p>   | одељењски старешина |
| <b>I</b>  | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају I полугодишта-подела Бачких књижица.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Сагледавање и истицање проблема у раду и доношење мера за отклањање истих.</p>                   | одељењски старешина |
| <b>IV</b> | <p>1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају III класификационог периода.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Истицање проблема у раду и мере за отклањање истих</p> <p>4. Договор око прославе матуре</p>             | одељењски старешина |
| <b>VI</b> | <p>Први састанак 1. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године-подела сведочанстава.</p> <p>2. Реализација свих видова васпитно образовног рада.</p> <p>3. Упознавање са реализацијом екскурзије, посета, излета.</p> <p>4. Упознавање са</p> | одељењски старешина |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | динамиком полагања завршног испита и уписа у средњу школу<br>Други састанак<br>1.Подела Уверења о завршеној основној школи, Уверења о положеном завршном испиту, Вукових диплома и Посебних диплома |  |
|--|---|--|

## ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

### ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Планирање и реализација специфичне подршке ученицима и наставницима у складу са добијеним резултатима примене психолошких мерних инструмената, психолошке опсервације ученика и добијених информација од стране родитеља и наставника,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТ РАДА

Време

Посредни и

реализације

непосредни рад

### I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у припреми развојног плана школе, VI, VII, VIII, IX односно програма васпитног рада, плана самовредновања школе, индивидуалног образовног плана за ученике, Непосредно

- |   |                          |                   |
|---|--------------------------|-------------------|
| <p>2. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација,); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених и продуженог боравка у основној школи.</p> <p>3. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,</p> <p>4. Учествовање у избору уџбеника у школи,</p> <p>5. Припремање плана посете психолога часовима у школи,</p> <p>6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,</p> <p>7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.</p> | <p>VI, VII, VIII, IX</p> | <p>Непосредно</p> |
|---|--------------------------|-------------------|

## II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

- |  |                      |                              |
|--|----------------------|------------------------------|
| <p>1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,</p> | <p>У току године</p> | <p>Непосредно</p>            |
| <p>2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.</p>   | <p>У току године</p> | <p>Посредно</p>              |
| <p>3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.</p>  | <p>У току године</p> | <p>Посредно и непосредно</p> |

4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду психолошко-педагошке службе.
5. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе.
6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе .

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- |   |                        |                       |
|---|------------------------|-----------------------|
| 1. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење.                                      | У току године<br><br>X | Посредно и непосредно |
| 2. Упознавање наставника са природом мотивације за учење, стратегијама учења и мотивисања за учење,   |                        | Непосредно            |
| 3. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимско израђивање педагошког профила ученика.   | X – XI                 | Непосредно            |
| 4. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности). | У току године          | Посредно              |
| 5. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,   | У току године          | Посредно              |
| 6. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.   |                        |                       |
| 7. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,  |                        |                       |
| 8. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу.   |                        |                       |
| 9. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.  |                        |                       |

### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

\*\*\* Психолошко тестирање и психолошка опсервација ученика у највулнерабилнијим одељењима (током првог полугодишта)

\*\*\*\*\* Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке ученицима и наставницима на основу добијене процене за сваког ученика и групу

|  |               |                       |
|--|---------------|-----------------------|
| 1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.  | IV – IX       | Непосредно            |
| 2. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.   |               |                       |
| 3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, | VIII          | Непосредно            |
| 4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,   | У току године | Непосредно            |
| 5. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,  | У току године | Непосредно            |
| 6. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,  | У току године | Посредно и непосредно |
| 7. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,   | У току године | Посредно и непосредно |
| 8. Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,                                 | У току године | Посредно и непосредно |
| 9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),  |               | Посредно и непосредно |
| 10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,   |               |                       |
| 11. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,   |               |                       |

12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе.

#### V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- |   |               |                       |
|---|---------------|-----------------------|
| 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,   | У току године | Посредно и непосредно |
| 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,   | У току године | Непосредно            |
| 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација  | У току године | Посредно и непосредно |
| 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,  | У току године |                       |
| 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке који се школују по индивидуалном образовном плану,   | У току године | Непосредно            |
| 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, | У току године | Посредно и непосредно |
| 7. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима деце,  |               | Непосредно            |
| 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.   |               |                       |

#### VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

- |  |               |            |
|--|---------------|------------|
| 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе, а нарочито у вези са избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. | У току године | Непосредно |
|--|---------------|------------|

- |   |               |            |
|---|---------------|------------|
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа,  | У току године | Непосредно |
| 3. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у школи | У току године | Непосредно |
| 4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,                                      |               |            |
| 5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи   |               |            |

#### 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), | У току године | Непосредно |
| 2. Учествовање у раду педагошког колегијума,  | У току године |            |
| 3. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.   |               |            |

#### VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- |   |               |            |
|---|---------------|------------|
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,   | У току године | Непосредно |
| 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,   | У току године | Непосредно |
| 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,  |               |            |
| 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | У току године | Непосредно |

## IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- |  |               |            |
|--|---------------|------------|
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ( картон) ученика,   | У току године | Непосредно |
| 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,  | У току године | Непосредно |
| 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,   | У току године |            |
| 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,   | У току године | Непосредно |
| 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | У току године | Непосредно |

## ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Програм је израђен на основу програма рада стручних сарадника, објављеном у Сл.

гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021

ЦИЉ Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке

педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у

складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о

основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ - Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање

образовноваспитног рада, - Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика, -

Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање



различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању, - Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавременењавању васпитно-образовног рада, - Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика, - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, - Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, - Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|   |              |
|---|--------------|
| I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада   |              |
| <p>-Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,</p> <p>- 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),</p> <p>- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>- Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља,</p> | Током године |

|   |  |
|---|--|
| <p>локалне самоуправе,</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитнообразовног рада</p> <p>- Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,</p> <p>- Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p>- Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</p> <p>- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p> <p>- Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,</p> <p>- Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и</p> |  |
|---|--|

|  |                     |
|--|---------------------|
| <p>амбијенталне наставе, плана</p> <p>рада одељењског старешине, секција,</p> <p>- Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,</p> <p>- Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.</p>  |                     |
| <p>II Праћење реализације програма и вредновање рада школе</p>   |                     |
| <p>- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,</p> <p>- Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>- Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p>- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p>- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе</p> <p>које реализује установа, научноистраживачка институција или</p> | <p>Током године</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>стручно</p> <p>друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>- Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p> <p>-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>- Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p> |  |
| <p>III Педагошко - инструктивни рад са</p>   |  |

|   |                     |
|---|---------------------|
| наставницима  |                     |
| <p>-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и</p> <p>операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>- Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе,</p> <p>разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне</p> <p>праксе,</p> <p>- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета</p> <p>васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и</p> <p>иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз</p> <p>проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за</p> <p>имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и</p> <p>израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>- Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у</p> <p>школама и других облика образовно-васпитног рада којима је</p> <p>присуствовао и давање предлога за</p> | <p>Током године</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>њихово унапређење,</p> <p>-Праћење начина вођења педагошке документације в</p> <p>наставника,</p> <p>- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у</p> <p>коришћењу различитих метода, техника и инструмената</p> <p>оцењивања ученика,</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са</p> <p>ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим</p> <p>ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у</p> <p>развоју),</p> <p>- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих</p> <p>друштвених група кроз развијање флексибилног става према</p> <p>културним разликама и развијање интеркултуралне</p> <p>осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом</p> <p>развоју,</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на</p> <p>реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности</p> <p>стручних већа, тимова и комисија,</p> |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака</p> <p>професионалне оријентације и каријерног вођења и</p> <p>унапређивање тога рада,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и</p> <p>угледних активности, односно часова и примера добре праксе,</p> <p>излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним</p> <p>скуповима и родитељским састанцима,</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,</p> <p>додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе,</p> <p>плана рада одељењског старешине и секција,</p> <p>- Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са</p> <p>релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији</p> <p>појединих садржаја часа одељењске заједнице,</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми</p> <p>сарадње са породицом,</p> <p>- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и</p> <p>у припреми полагања испита за лиценцу,</p> |  |
|---|--|

|  |                     |
|--|---------------------|
| <p>- Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>   |                     |
| <p>IV Рад са ученицима</p>   |                     |
| <p>- Испитивање детета уписаног у основну школу,</p> <p>- Праћење дечјег развоја и напредовања,</p> <p>- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),</p> <p>- Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,</p> <p>- Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</p> <p>- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>- Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</p> | <p>Током године</p> |



|  |                     |
|--|---------------------|
| <p>- Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности</p> <p>за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу</p> <p>смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања</p> <p>конфликата, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>- Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима</p> <p>је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе</p> <p>и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>.-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду</p> <p>правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и</p> <p>органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који</p> <p>својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p> |                     |
| <p>V Сарадња са родитељима</p>   |                     |
| <p>Организовање и учествовање на општим и групним родитељским</p> <p>састанцима у вези са организацијом и остваривањем в образовно-</p> <p>васпитног рада,</p> <p>- Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са</p>  | <p>Током године</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>стручним темама,</p> <p>-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе</p> <p>(васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</p> <p>-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са , ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,</p> <p>-Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</p> <p>-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,</p> <p>- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p> |  |
| <p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>   |  |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању</p> <p>постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба</p> <p>установе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>- Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада</p> <p>стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком</p> <p>планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа</p> <p>и извештаја о раду школе,</p> <p>- Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и</p> <p>расподели одељењских старешинстава,</p> <p>- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања</p> <p>вођења педагошке документације у установи,</p> <p>- Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу</p> <p>јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>- Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно</p> <p>ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за</p> <p>које се доноси индивидуални образовни план,</p> <p>- Сарадња са директором и психологом по</p> | <p>Током године</p> |
|---|---------------------|

|  |                     |
|--|---------------------|
| <p>питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</p>  |                     |
| <p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p>  |                     |
| <p>- Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</p> <p>- 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,</p> <p>- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p> | <p>Током године</p> |
| <p>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>  |                     |
| <p>- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</p> <p>- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу</p>  | <p>Током године</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>школе,</p> <p>- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,</p> <p>- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</p> <p>- Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p> |  |
|---|--|

Драгана Станојевић, школски педагог

## ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

**Циљеви програма:** Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу, кроз развијање информационе писмености ученика, уз остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, што омогућава пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

**Исходи програма:** Остварено промовисање читања и подстицај самосталности ученика у учењу, као и информациона писменост ученика. Уз сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, пружене су услуге за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса и омогућено ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. Развијање љубави према књизи, популарисање књиге и читања, осамостаљење ученика у библиотеци, стицање и развијање радне навике и културног понашања у библиотеци, усвојене трајне навике о заштити и чувању библиотечког фонда. Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници. Постигнут виши васпитни и културни нивоа свести ученика.

| САДРЖАЈ  | РЕАЛИЗАТОРИ  | ДИНАМИКА |
|--|--|----------|
| <b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |  |          |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,<br><br>Израда годишњег, месечних и оперативних планова,<br><br>Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,<br><br>Израда програма рада библиотечке секције<br><br>Израда програма рада новинарско-драмске секције<br><br>Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. | Директор<br><br>Психолог<br><br>Наставници<br>Библиотекари | IX-VI    |
| <b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>  |  |          |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| <p>Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,</p> <p>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.),</p> <p>Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе,</p> <p>Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>  | <p>Наставници</p> <p>Психолог</p> <p>Педагошки асистент</p> <p>Директор</p> <p>Библиотекари</p> | <p>IX-VI</p> |
| <b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>  |   |              |
| <p>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,</p> <p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</p> <p>Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима; усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</p> | <p>Библиотекари</p> <p>Наставници</p> <p>Психолог</p>   | <p>IX-VI</p> |
| <b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>  |   |              |
| <p>Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и</p>   | <p>Библиотекари</p>   | <p>IX-VI</p> |

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| <p>свих врста информација у настави и ван ње,</p> <p>Систематска обука ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима,</p> <p>Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</p> <p>Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,</p> <p>Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење,</p> <p>Стимулисање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),</p> <p>Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,</p> | <p>Наставници</p> <p>Родитељи</p> |  |
|--|-----------------------------------|--|



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <p>Рад са ученицима у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (са темом: Здрав живот, Екологија, Толеранција, Култура, Дечија права и друго).</p>   |   |                |
| <p><b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p>   |   |                |
| <p>Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,</p> <p>Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>  | <p>Библиотекари<br/>Родитељи<br/>Старатељи</p>                                      | <p>IX-VI</p>   |
| <p><b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p>  |   |                |
| <p>Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,</p> <p>Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Дечја недеља", Дан писмености, Дан школских библиотекара, Међународни дан матерњег језика, Светски дан дечје књиге и др.),</p> <p>Учешће у припремању прилога и изради Летописа и интернет презентације школе.</p> | <p>Библиотекари<br/>Наставници<br/>Психолог<br/>Педагошки асистент<br/>Директор</p> | <p>VIII-VI</p> |
| <p><b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>   |   |                |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <p>Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма,</p> <p>Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>   | <p>Библиотекари</p> <p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Родитељи</p> <p>Ученици</p> | <p>IX-VI</p> |
| <p><b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>  |  |              |
| <p>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије,</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом деце и другим образовним установама),</p> <p>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p> | <p>Библиотекари</p> <p>Уредници</p> <p>Представници</p>  | <p>IX-VI</p> |
| <p><b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>   |  |              |
| <p>Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,</p> <p>Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара,</p> <p>Ревизија библиотечког фонда</p>  | <p>Библиотекари</p> <p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p>                                | <p>IX-VI</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,<br><br>Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. |  |  |
|---|--|--|

Љиљана Божић, библиотекар

## П Л А Н РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

| АКТИВНОСТ  | НОСИОЦИ                           | ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|--|-----------------------------------|--|
| Прикупљање и ажурирање спискова ученика по одељењима од I - VIII разреда   | ПА                                | Септембар, школа   |
| Евидентирање ученика која немају школски прибор ради прикупљање помоћи око набавке.                              | ПА                                | Септембар, школа   |
| Успостављање контакта и сарадње са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, ромским координатором               | ПА                                | У току целе школске године, а по потреби одлазити на састанке по позиву. |
| Евидентирање ученика којима је потребна подршка у настави  | ПА, наставници, психолог, педагог | Септембар, школа   |
| У сарадњи са руководством школе направити спискове деце која нису долазила у школу и проверити разлог недолажења | ПА, психолог, педагог             | Септембар, школа   |
| Праћење присуства ученика на настави и позивање родитеља на разговор   | ПА                                | У току целе школске године   |
| Разговор и рад са ученицима којима је потребна помоћ ПА у циљу постизања бољих резултата у настави               | ПА                                | У току целе школске године   |
| Разговор и рад са ученицима који имају проблема са дисциплином у школи   | ПА, психолог, педагог             | У току целе школске године   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима <ul style="list-style-type: none"> <li>- Превентивни ментално- хигијенски рад и усклађивања васпитних ставова и стварање постицајне породичне климе</li> <li>Прузање информација везаних за промене у васпитно – образованом процесу</li> </ul> | ПА, психолог, педагог                   | У току целе школске године, породични дом ученика |
| Сарадња са наставницима, договор о пружању помоћи у настави ученицима којима је то потребно   | ПА                                      | У току целе школске године                        |
| Учествовање у активностима које воде Министарство просвете или друге спољашње стручне службе и давање повратне информације руководству школе и наставницима   | ПА                                      | По позиву   |
| Рад са ученицима VIII разреда, по питању полагања завршних испита и уписа у средње школе кроз примену афирмативних мера   | ПА                                      | Јануар - мај                                      |
| Вођење дневника рада  | ПА                                      | У току целе школске године                        |
| Вођење евиденције о посетама породицама   | ПА                                      | У току целе школске године                        |
| Учествовање у тиму за Спречавање осипања ученика из образовног система  | ПА, психолог, педагог и остали учесници | У току целе школске године                        |
| Радионице са ученицима о прихватању различитости као и о важности образовања  | ПА                                      | Октобар, школа                                    |

Алмир Кадријевић, педагошки\_асистент

## Годишњи план рада продуженог боравака

Продужени боравак је необавезни облик организованог васпитно образовног рада са ученицима нижих разреда основне школе (првог и другог разреда) и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају других могућности збрињавања своје деце, пошто су њихове обавезе, по правилу, краће од радног дана родитеља. Рад у боравку обухвата одмор за децу, израду домаћих задатака, као и уметничке и спортске активности које су предвиђене програмом школе за продужени боравак.

Оријентациони план и програм школе о раду учитеља у продуженом боравку садржи области и теме које би требало да се обрађују временски распоред и носиоце активности. Основне области рада обухватају активности ликовног, музичког, литерарно-драмског стваралаштва, као и спортско рекреативне активности. Као посебан вид активности предвиђене су различите друштвене игре и забава. Продужени боравак се изводи у посебно за то опремљеној учионици. Временска организација продуженог боравака је флексибилна, како у погледу редовности похађања, тако и у погледу дужине времена које дете проведе у току дана. Продужени боравак је занимљив и подстицајан за децу, с једне стране, али и помаже родитељима око збрињавања деце и успешнијег испуњавања њихових школских обавеза. Васпитни рад у продуженом боравку представља посебну прилику да школа изврши шири утицај на дете од оног које омогућава редовна настава. Дужи боравак у школи омогућава интензивнију и непосредну комуникацију између деце, као и између деце и учитеља. У оваквим околностима школско учење има шансу да се чвршће и смисленије повеже са животом изван школе. Продужени боравак је место у којем деца, осим што се друже, и заједнички проводе време, читају, пишу домаће задатке, вежбају, учествују у ликовним радионицама, музичким радионицама, посећују културне манифестације везане за празнике и важне датуме.

### **Циљеви продуженог боравака**

- Брига о деци, и организовано спровођење активности у време када нису на настави ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу без обзира на социолошко и културно порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређењем социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравака у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и решавање задатих обавеза
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика, личне хигијене, хигијене школског простора и прибора

### **Специфични циљеви**

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученика за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење
- Развијати и неговати писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
  - У продуженом боравку планира се и остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивање школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада, што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални, групни
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо-физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи рад
- Сарадња са учитељицама првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компоненти личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке и естетске...)
- Слободне активности подразумевају: креативне радионице, музичке, ликовне, спортске, драмско-рецитаторске активности
- Учешће у обележавању датума које школа прославља
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

### **Динамика рада у продуженом боравку**

Продужени боравак похађају ученици првог и другог разреда. У продуженом боравку постоји једна хомогена група. Радно време продуженог боравка је:

#### **Прва смена:**

Редовна настава: 08:00 – 11:35

**Продужени боравак: 11:30 – 16:00**

#### **Друга смена:**

**Продужени боравак: 08:00 – 14.00**

Редовна настава: 14:00 – 18:15

У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

- Интегрисано учење и поучавање
- Тимско и сарадничко учење
- Индивидуални и индивидуализовани приступ учењу
- Учење кроз игру, праксу и решавање проблема
- Организовано спровођење слободног времена
- Одмор и рекреација
- Телесне активности
- Шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности
- Чување и одржавање школске имовине и хигијене

- Радионичарски рад
- Групни рад: драмска, ликовна и рецитаторска група
- Формирање групе према интересовању деце
- Игра
- Сарадња са родитељима, учитељима, педагозима
- Учествовање у животу и раду школе

Време организујемо у 3 сегмента:

-**Самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатка)

-**Слободно време** (Друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре...)

-**Слободне активности ученика** (Ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима.

Сваки дан шетамо.

Користимо спортску салу, спољне спортске терене, библиотеку.

Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи (Дан школе, школска слава Свети Сава, Новогодишња приредба, приредба за крај и почетак школске године.)

Учествујемо у разним пројектима и хуманим акцијама

### **Самосталан рад ученика**

Самосталним радом уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са учитељем, ученици организовано и плански утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике.

Израда домаћих задатака се организује свакодневно у одређено време.

Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују али се не оцењују.

Ученици које имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање учитеља.

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

-Читање домаће лектире

-Коришћење енциклопедије

-Меморисање поетских и прозних текстова

-Вођење дневника и календара природе

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

## **Слободно време**

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости у оквиру различитих група.

Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

### **Слободне активности**

Ликовне активности имају за циљ обучавање деце да рукују одговарајућим прибором и материјалом да овладају ликовним техникама (цртање, сликање, прављење предмета од различитих материјала)

Праћење промена у природи током целе године, уређење паноа поводом смене годишњих доба, обележавање празника, школске славе и свих осталих активности.

Организовање изложби додатно мотивише децу за овај вид стваралаштва.

Музичке активности подразумевају слушање различитих песама и игара.

Свакодневно певање, свирање и играње значајно доприноси развијању креативности, маште као и општој атмосфери.

Музика која се слуша одабрана је пажљиво да би позитивно утицала на формирање слуха и развијање афинитета за добру музику.

### **Драмске активности (сценско стваралаштво)**

Ова активност подстиче и афирмише дечији драмско-сценски израз развија таленат и њихову креативност, доприноси остваривању културне мисије школе као отворена институција за стваралаштво деце у слободном времену и доприноси развоју позоришне културе уопште.

Васпитно образовни карактер оваквих активности је од изузетног значаја и има за циљ развијање говорне културе ученика, изражају интерпретацију текстова, сценски наступ, вежбе реторике и дискусије, као и посета позоришту.

### **Спортске активности и боравак у природи**

Трчање, корективне вежбе колективни спорт су активности које усмеравају и подстичу децу на бављење спортом и стварају жељу за здравим животом.

Време проведено напољу подразумева уочавању промене у природи, скупљање лишћа, цвећа, прављење хербаријума...

у циљу развијању еколошке свести код ученика, брине се о чувању природе.

### **Млади еколози**

Ученици у боравку између осталог уче, стичу навике и проширују своја знања из Света око нас.

### **Лепо понашање и понашање у саобраћају**



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

## **План и програм рада у продуженом боравку**

### **Септембар:**

Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2024/25. годину

- Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак)
- Родитељски састанак
- Дневна организација времена
- Вођење педагошке документације
- Разговор са педагогом школе
- Узимање података ученицима првог разреда
- 08.09. Међународни дан писмености
- 15.09. Дан заставе
- 26-22.09. Дан кретања
- 26.09. Европски дан језика

### **Октобар:**

- Сарадња са учитељима и израда домаћих задатака
- Дневни распоред активности
- Обележавање дечије недеље
- 01.10. Међународни дан музике
- 03.10. Међународни дан деце
- 15.10. Светски дан чистих руку
- 16.10. Светски дан хране
- 30.10. Светски дан штедње
- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење паноа на тему „Јесен“
- Индивидуални разговор са родитељима

### **Новембар:**

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење слабих ученика (пружање помоћи и мотивација за напредовање)
- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и родитељима
- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Рад секција
- 07.11 Европски дан науке
- 16.11. Међународни дан толеранције
- 20.11. Светски дан детета
- 23.11. Међународни хуманитарни дан

## Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака
- 03.12. Међународни дан особа са инвалидитетом
- 10.12. Дан људских права
- Новогодишња чаролија
- 27.03. Светски дан позоришта
- Продајна изложба новогодишњих украса и честитки
- Прослава Нове године
- Уређење паноа
- Разматрање успеха
- Дисциплине у продуженом боравку

## Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Уређење паноа
- Зимски мотиви
- Обележавање Св. Саве

## Фебруар:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечије штампе
- 17. фебруар
- 21.02. Међународни дан матерњег језика

## Март:

- Дневни распоред активности
- Обележавање осмог марта, међународног дана жена, „Мама, волим те!“
- Изложба радова и приредба ученика
- 21.03. обележавање Светског дана шума
- 22.03. обележавање Дана вода
- Изложба радова „Вода је живот“
- 24.03-31.03. Недеља здравих уста и зуба
- 27.03. Светски дан позоришта, посета дому културе
- Шетња
- „Улепшајмо околину (посадимо цвет)“
- Разматрање успеха

## Април:

- Дневни распоред активности
- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине
- 01.04. Светски дан шале
- 02.04. Међународни дан књижевности
- 06.04. Светски дан спорта
- Обележавање Ускрса

- Посета цркве Свети Никола
- Ускршња приредба и продајна изложба

#### **Мај:**

- Дневни распоред активности
- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Сарадња са стручном службом
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима

- 05.05- 09.05.Недеља сећања
- 11.05. Светски дан писања писма
- 14.05. Светски дан породице
- Шетња
- Обележавање Светског дана спорта

#### **Јун:**

- Дневни распоред активности
- Израда паноа на тему лето
- 01.06. Међународни дан деце
- 05.06. Светски дан животне средине
- Журка за крај
- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности

Учитељица продуженог боравка:

Жељка Коларевић, професор разредне наставе

## 8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ – Годишњи план рада Ученичког парламента

У последња два разреда основне школе из сваког разреда организује се ученички парламент ради:

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

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи из седмог и осмог разреда. Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора у складу са чланом 57. Закона о основама система образовања и васпитања.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Ученички парламент у нашој школи има основне задатке развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим сличним организацијама у нашем граду и шире.

**Циљеви** Ученичког парламента су:

1. Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
2. Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире
3. Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
4. Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
5. Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
6. Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
7. Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
8. Развијање сарадње са наставничким већем, школским одбором, саветом родитеља и руководством школе.

Ради остваривања својих циљева Ученички парламент ће се бавити следећим **задацима**:

1. Активно учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији и унапређивању Развојног плана школе;
2. Унапређивањем рада школских секција, друштава, клубова и других обликаорганизовања ученика;
3. Организовањем разних облика научног, културног, спортског и другогисказивања ученика;
4. Успостављањем сарадње са другим школама и организацијама сличногкарактера;
5. Сарадњом са управом школе, наставничким већем и другим органима школе;
6. Изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за Годишњи план рада школе;
7. Организовањем акција чији је циљ прикупљање средстава за финансирањеакција ђачког парламента;
8. Организовањем добротворних и хуманитарних акција;
9. Организовањем других активности које доприносе модернизацији и демократизацији школе.

Чланови ученичког парламента:

1. Славољуб Андриа Бошљаковић – 7/1
2. Себата Османи – 7/1
3. Андреа Дујић – 7/2
4. Тара Броћиловић – 7/2
5. Исљам Исмајли – 8/1
6. Мејра Пецора – 8/1
7. Раман Гудоли – 8/2
8. Аљи Саљику – 8/2

| Месец:           | Садржај рада:   |
|------------------|---|
| <b>Септембар</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Избор председника, заменика и записничара Ученичког парламента, избор чланова Школског одбора, избор члана Стручног актива за развојно планирање, Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе</li><li>2. Предлог годишњег плана рада Ученичког парламента</li><li>3. Утврђивање динамике састанка</li><li>4. Разно</li></ol> |
| <b>Октобар</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Упознавање са начином рада Одељенске заједнице</li><li>2. Обележавање Међународног дана решавања сукоба</li><li>3. Упознавање са Албумом дечјих права и дискусија</li></ol>  |
| <b>Новембар</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Сагледавање успеха и владања на крају I класификационог периода</li><li>2. Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета</li></ol>  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Децембар</b> | 1. Разматрање успеха ученика на крају I полугодишта<br>2. Прослава Нове године   |
| <b>Фебруар</b>  | 1. Разматрање оцењивања и критеријума оцењивања<br>2. Давање информација везаних за квалификациони испит                                       |
| <b>Март</b>     | 1. Разматрање понашања на излетима и екскурзијама<br>2. Разматрање односа ученик – наставник и односа наставник - ученик                       |
| <b>Април</b>    | 1. Анализа успеха ученика на II класификационом периоду<br>2. Прослава Дана школе  |
| <b>Мај</b>      | 1. Избор најлепше учионице<br>2. Избор најбољег друга и другарице и предлози за ученика генерације<br>3. Организовање прославе матурске вечери |
| <b>Јун</b>      | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године<br>2. Организовање прославе поводом завршетка школске године                       |

## 9. СТРУЧНИ АКТИВИ

### 1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

**Циљ** рада актива је да методолошки повеже садржаје и активности који су део унапређивања образовно-васпитног рада школе.

#### **Чланови:**

Татјана Симић, наставник српског језика и књижевности (координатор),  
Драгана Станојевић, педагог  
Душанка Јевтић, психолог  
Весна Нешић - записничар

| Динамика  | Садржај   | Носиоци активности  |
|-----------|---|---|
| Септембар | Избор координатора и подела задужења<br>Израда програма рада за школску 2024/2025. годину<br>Анализа и процена усклађености Глобалних (годишњих) и оперативних планова рада наставника (усклађеност са препорукама Министарства за планирање образовно-васпитног рада)<br>Израда анекса Школског програма<br>Анкетирање ученика за ваннаставне активности | Директор,<br>психолог,<br>чланови актива,<br>руководиоци<br>секција |

|            |  |   |
|------------|--|---|
| Новембар   | Процена усклађености Школског програма и Годишњег плана рада школе, кориговање недостатака<br>Праћење реализације ШП<br>Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи<br>Анализа реализације дигиталне наставе   | Чланови актива, руководиоци стручних већа                                   |
| Јануар     | Праћење остваривања Школског програма<br>Процена и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке и опште и посебне стандарде знања - извештај<br>Анализа реализације плана и програма у првом полугодишту<br>Извештај о раду актива у првом полугодишту   | Чланови актива, психолог и директор, посета часовима                        |
| Април      | Анализа реализације дигиталне наставе<br>Припрема и израда Анекса школског програма (април, мај, јун – по потреби)   | Чланови актива  |
| Јун/август | Анализа реализације плана и програма и израда извештаја о реализацији плана Стручног актива у школској 2024/2025. години (оствареност прописаних образовних стандарда, квалитет ваннаставних активности, посебних програма и дигиталне наставе) Усвајање Анекса Школског програма (уколико се ради)<br>Анкетирање ученика четвртог разреда за изборне програме (верска настава, грађанско васпитање, други страни језик) | психолог, ланови актива<br>Чланови актива<br>Наставници<br>разредне наставе |
| Август     | Формирање актива<br>Усвајање годишњег плана рада<br>Усклађивање школског програма са изменама у Закону   | Чланови актива  |

## **2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ШКОЛСКО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за развојно планирање у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа посебно обавља следеће послове:

- Доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- Доприноси успостављању партнерских односа између Школе и саветника за развој Школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- Анализира потенцијале и слабости Школе, предлаже потребе и приоритете развоја Школе;
- Припрема нацрт Развој плана Школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
- Припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- Прати реализацију развојног плана и подноси извештај Школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- Сарађује на изради Годишњег плана рада Школе ради усклађивања Годишњег плана са Развојним планом Школе;
- Доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја Школе;
- Предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева;

- Доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- Учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- Обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.

Анекс плану рада Тима за Школско развојно планирање

Тим за Школско развојно планирање у школској 2024/25.

Тим сачињавају: Ивана Милић-директор, Душанка Јевтић-психолог, Весна Андријевић-руководилц , Драгана Рогожарски,Милица Ристић, Ребека Чешновар

Анекс плану рада Тима за Школско развојно планирање

**1. ЦИЉ: Повећати број уписаних ученика у школу и побољшати комуникацију са локалном заједницом**

- Организовати сусрете са децо и родитељима будућих првака уз сарадњу са вртићем Балончић.
- Организовати радионице за будуће прваке.

**2. ЦИЉ: Унапредити квалитет наставе осавремењивањем наставног процеса**

- У оквиру теме „Данас сам ја наставник“, ученици старијих разреда ће се припремити за часове енглеског језика, српског језика и информатике и одржати огледне часове ученицима млађих разреда.
- У оквиру теме „Друг другу“ ученици трећег и четвртог разреда ће припремити и са својим наставницима помоћи ученицима првог и другог разреда у учењу слова, писању, израчунавању , певању и сликању.
- Омогућити наставницима да се стално стручно усавршавају.

**3. ЦИЉ: Улепшати амбијент школе и школског дворишта**

- Планирамо да постојећу школску ограду реконструишемо ( склонити зарђале делове и допунити их новим, прекрити их новом фарбом).
- Планирамо у школском дворишту поставити Трим стазу са таблама и реквизитима .

**4. ЦИЉ: Боља комуникација са локалном заједницом**



- Уз помоћ чланова Школског одбора повећати сарадњу са локалном самоуправом .
- Ујединити програм са Шкоградом.

## 10. СТРУЧНИ ТИМОВИ

### ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

#### Задаци у оквиру спровођења инклузије

Психолог школе, заједно са учитељем или разредним старешином и родитељима, представља главне актере у препознавању ученика који захтевају инклузивну наставу. Процес препознавања детета од стране психолога почиње још психолошким тестирањем при упису у први разред, затим прикупљањем података од родитеља деце за коју постоји сумња да ће им бити потребан индивидуални приступ у настави, наставља се опсервацијом ученика на редовним часовима до коначне одлуке о постојању, врсти проблема које дете има и изради индивидуалног образовног плана. Самим тим, психолог чини потпорни стуб у имплантацији и реализацији инклузије у настави.

Након идентификовања конкретног ученика са посебним потребама у настави, обављеног састанка са родитељима и одговорним наставником, направљеног индивидуалног образовног плана и информисања руководства школе о свему овоме, психолог континуирано до краја школске године прати сваког појединачног ученика укљученог у процес инклузије у смислу напредовања и остваривања постављених циљева, на разне начине и са више страна.

#### Сарадња са учитељима и разредним старешинама

Како је већина деце укључене у инклузију у нижим разредима, неопходно је свакодневно бити у контакту са учитељима. Помоћ психолога се састоји прво у упознавању учитеља са специфичним тешкоћама детета и едукацији учитеља о развојном проблему ученика, уколико већ нема знања о конкретном поремећају, Затим, у давању инструкција о начину приступа ученику и решавању критичних ситуација до којих на часовима може доћи као последица понашања које је карактеристика одређеног проблема (кратка пажња, импулсивност, појачана потреба за кретањем, стереотипна понашања, металалије, ехолалије итд.).

Неопходне су и честе посете психолога часовима, ради уочавања евентуалне појаве нових непожељних облика понашања као и праћења напретка детета.

Наведено важи и за ученике у старијим разредима, с том разликом што поред сталне сарадње са разредним старешином и остали предавачи морају бити упознати са проблемом и поштовати ИОП.

## Сарадња са родитељима

Психолог је обавезан да, када су у питању ученици укључени у инклузивни програм, систематски обавља саветодавни рад са родитељима деце. Саветовање родитеља подразумева упућивање родитеља у начине подстицања когнитивног и социо-емоционалног развоја детета у породичној средини као и пружање подршке родитељима у превазилажењу личних, лакших психичких проблема проузрокованих болешћу детета а које би могле негативно утицати на само дете.

Кроз индивидуалне и групне разговоре са родитељима треба их обавестити о примећеном развојном проблему њиховог детета и добити што више информација о понашању детета код куће. Објаснити родитељима поступак израде ИОП-а, као и начин рада са дететом. Укључити родитеља у третман.

Ако родитељ не жели да сарађује, кроз индивидуалне разговоре објаснити како је инклузивна настава у корист његовог детета јер свако дете ради према својим способностима што смањује фрустрацију детета при одласку у школу, као и при оставривању школских обавеза код куће.

Школа се налази у насељу Ледине где је становништво мултиетничког састава и чине га Роми, Албанци и Срби. Иако има родитеља који су писмени (са средњим и вишим школама) и који имају стабилне послове, један део родитеља живи од социјалне помоћи, неписмен је и бави се сезонским пословима. Овим родитељима треба пружити подршку у смислу едукације у раду са децом код куће у виду праћења активности детета када је ван школе (да ли ради домаће задатке, колико времена проводи ван куће, вршњаци са којима се дружи и слично).

## Индивидуални рад са ученицима

У зависности од проблема које дете има, психолог треба да обавља и индивидуални третман који се креира при сваком сусрету са учеником. Третман се врши у циљу подстицања, односно убрзавања развоја недовољно развијених способности детета и превазилажења развојно актуелних критичних стања.

Код ученика почетних и уопште нижих разреда највећи акценат у третману треба ставити на подстицање развоја когнитивних функција. Преко дидактичког материјала, дете треба упућивати у овладавање основним знањима, радити на савладавању основних рачунских операција, Такође, код ученика треба развијати логичко резонување путем разговора о сналажењу у свакодневним ситуацијама. Развијање краткорочног и дугорочног памћења помоћу материјала за ту намену је један од циљева. Осим тога, психолог треба да ради и на проширивању речника ученика када је то потребно.

Вежбање окуло-моторне координације тј. fine моторике је код већине ове деце потребно. Спроводи се путем задавања прецртавања различитих геометријских и других облика, прецизног бојења облика, низања ситних предмета. Све ово помаже бржем савладавању прецизног писања слова и бројева на редовним часовима.

Краткотрајна пажња је проблем који прати готово сваки од развојних проблема који захтевају инклузивну наставу код ученика. У том смислу психолог индивидуално ради са учеником на

вежбању постепеног продужавања пажње. Рад се састоји у повећању времена седења на столици за столом, дужем задатом времену писања и цртања, купирању пажње детета садржајима за које показује интересовање итд.

Социјализација деце са проблемима у комуникацији је важан задатак психолога који он спроводи како индивидуално тако и у групи, односно међу свим ученицима одељења у којем се дете са проблемом налази. Психолог често у том смислу мора директно да подучава дете о начину приступа другој деци, о усвајању групних правила, да учествује са дететом у групним играма док дете не усвоји правила групе.

Самопомоћ тј. брига о себи је нешто у чему психолог мора да помогне детету да савлада, најчешће уз помоћ родитеља или асистента коме ће давати упутства о начинима оспособљавања детета.

С обзиром на то да се школа налази на карактеристичном градском подручју где већинско становништво чине Роми и висок је проценат родитеља који нису довољно образовани, чест је случај да деца упишу школу као едукативно и васпитно запуштена па остављају слику интелектуално инсуфицијентне деце (псеудоретардација). Важно је бити обазрив при давању почетне процене овакве деце да се не би неоправдано оштетила, односно категорисала као деца са посебним потребама.

#### **Циљеви:**

Подстицање, односно убрзавање развоја недовољно развијених способности детета и превазилажења развојно актуелних критичних стања. Рад на развоју меморије, усмеравања пажње, логичких способности код ове деце, као и проширивање речника код ове деце.

#### **Начин остваривања задатака:**

Индивидуални третман који се креира при сваком сусрету са учеником. Континуирано обучавање и праћење рада наставника са овом децом на часу. Обучавање родитеља за рад на стимулацији развоја ученика у породичним условима.

#### **Време спровођења активности:**

Током целе школске године

#### **Ко спроводи активност:**

Школски психолог у сарадњи са наставницима, родитељима, логопедима и олигофренолозима из Специјалне школе „Нови Београд“.

#### **Чланови тима:**

Душанка Јевтић-координатор, Душица Маричић-руководилац, Драгана Станојевић, Адријана Миљаковић-записничар, представник родитеља

## ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| Програмски садржај  | Динамика                                     | Носилац  |
|---|--|--|
| Евидентирање ученика са посебним потребама- израда посебних планова и стратегија подршке<br><br>Упознавање са спровођењем процедура у изради ИОП-а                                | септембар                                    | школска комисија и разредне старешине, стручни сарадници   |
| Прикупљање и евидентирање сагласности родитеља за израду ИОП-а  |  |  |
| Израда плана за рад са децом албанске националности који слабо познају српски језик   | септембар                                    | Чланови Тима за ИОП, родитељи  |
| Посматрање, праћење и евидентирање ученика првог разреда и израда по потреби ИОП-а  | Септембар/октобар                            | Разредне старешине школска комисија и стручни сарадник   |
| Процена ученика за потребе израде ИОП-а за талентоване ученике, у договору са предметним наставницима и родитељима , израда ИОП-а , укључивање у секције, додатни рад и такмичења | Током октобра и праћење током школске године | Школски тим , предметни наставници и разредне старешине , логопеди и олигофренолози из Специјалне школе „Нови Београд“ |
| Упознавање Општинске комисије за инклузивно образовање са потребама додатне социјалне, здравствене и/или образовне подршке  | октобар                                      | Школски тим  |
| Укључивање и координација рада педагошких и личних асистената ученика, разредних старешина и школског тима за ИОП   | Током школске године                         | Разредне старешине школска комисија, стручни сарадник, логопеди и олигофренолози из Специјалне школе „Нови             |

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

Чланови тима су:

Ивана Милић-руководилац, Душанка Јевтић, Драгана Станојевић, Марко Милисављевић-координатор, Татјана Симић, Албертина Стојановић-записничар, Љиљана Тодоровић, Драгана Рогожарски, Алмир Кадријевић, Семран Ариф, представник Ученичког парламента, представник савета родитеља,

Тим за заштиту, обавља следеће послове:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље, односно друге законске заступнике ученика у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби имедија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и органе управљања.

Циљ: Стварање безбедног и подстицајног окружења у школи чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

| Динамика  | Садржај  | Носиоци активности   |
|-----------|--|--|
| Август    | <p>Договор о раду и задужењима</p> <p>Предлог плана за наредну школску годину</p> <p>Законска регулатива- Истицање члана 110. и 111. Закона о основама система образовања и васпитања на огласној табли и у холу школе; Истицање нивоа и облика злостављања, занемаривања и насиља на огласној табли и у холу школе.</p>   | <p>Директор</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља</p>            |
| Септембар | <p>Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање (I-VIII);</p> <p>Дружење и другарство – право или лажно ( I и VI);</p> <p>Шта је солидарност? (I);</p> <p>Хуманост на делу (II);</p> <p>Упознавање родитеља са програмом рада заштите ученика од насиља и значењем појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање (подела рекламног материјала, родитељски састанци)</p> <p>VII разред: Насиље међу децом;</p> <p>Агресивност и како је сузбити?;</p> <p>Притисак вршњака;</p> <p>Развијање и јачање личне контроле;</p> <p>Правила евакуације у кризним ситуацијама, безбедна места, врсте аларма, ко кога обавештава</p> | <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља</p> |
| Октобар   | <p>Избор и едукација ученика за конструктивно решавање конфликта (V - VIII);</p> <p>Вршњачко насиље- презентација (V, VI);</p> <p>Зашто је толеранција добра и које су њене границе (VIII);</p> <p>Израда паноа посвећеног заштити деце од насиља;</p>   | <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља</p> |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| Новембар | <p>Развој солидарности (IV);</p> <p>Развијање толеранције међу друговима;</p> <p>Ко сам све ја? (радионица VI);</p> <p>Умеће комуникације; Како ме други виде? (VII);</p> <p>Шта ради полиција? Заједно против насиља (МУП, 1. разред).</p>            | <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за заштиту деце од насиља</p> |
| Децембар | <p>Случајеви лошег и доброг понашања у школи и ван ње (II);</p> <p>"У туђим ципелама" (радионица I);</p>   | <p>Одељењске старешине</p>                                      |
| Јануар   | <p>Интернет и видео игрице (V,VI, VII);</p> <p>Дигитално насиље (I-VIII);</p>  | <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за заштиту деце од насиља</p> |
| Фебруар  | <p>Интернет и злоупотреба интернета(I-VIII),</p> <p>Филм: Посматрачи (VII, VIII);</p> <p>Превенција и заштита деце од трговине људима (МУП, 4. и 6. разред);</p>   | <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за заштиту деце од насиља</p> |
| Март     | <p>Шта је то што ме вређа (III);</p> <p>Помозимо другу (IV);</p> <p>VIII разред: Психолошки притисак на појединца кроз групу,</p> <p>Верске секте и њихово дејство на младе (педагог и вероучитељ);</p> <p>Разговор о вршњачком насиљу (VII,VIII);</p> | <p>Одељ. Старешине</p> <p>Тим за заштиту ученика</p>            |
| Април    | <p>Како поштовати себе и друге (IV);</p> <p>Третман вршњачког насиља кроз драмску форму (VI-VIII);</p>   | <p>Одељ. Старешине</p> <p>Тим за заштиту ученика</p>            |
| Мај      | <p>Музика, спорт, игра, улепшавају живот (I);</p> <p>Здрав човек као нормалан члан друштва (II);</p> <p>Конфликт и мир (VII);</p>  | <p>Одељењске старешине</p>                                      |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| Током године | <p>Прикупљање информација и организација консултација у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика;</p> <p><b>Сарадња са одговарајућим службама;</b></p> <p>Предузимање мера (брзо и ефектно деловање, правовремена реакција и праћење и процењивање ефеката предузетих мера у заштити ученика - индивидуални разговори, истраживачки радови, потенцирање групних активности, драмско изражавање, писање састава на тему, самоанализа кроз упитник....);</p> <p>Вођење евиденције;</p> <p>Израда извештаја о раду.</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>Директор</p> <p>Одељ.старешине</p> |
|--------------|---|---|

## Корективни рад са ученицима

Циљ корективног рада са ученицима је пружање подршке оним ученицима којима је потребна, а састоји се у прилагођавању садржаја, средстава и начина рада.

### Програм корективног рада са ученицима

Корективни рад са ученицима се реализује током редовне наставе у складу са индивидуалним планом подршке ученику, али и организацијом индивидуалне наставе за ученике којима је потребна додатна подршка.

План подршке у оквиру индивидуалне наставе се прави током године у складу са потребама ученика и пауза у распореду часова наставника, као и у складу са активностима психолога и околностима у којима се реализује настава услед пандемије вируса Корона.

| Садржај рада  | Носиоци активности                           | Време реализације         |
|---|--|---------------------------|
| Идентификација ученика са тешкоћама у учењу и понашању  | Одељењски старешина,<br>предметни наставници | Септембар<br>Током године |
| Формирање радних група  | наставници                                   | Септембар                 |
| Организација корективног рада са ученицима са тешкоћама у раду и понашању   | Психолог, педагог<br>предметни наставници    | Септембар<br>Током године |
| Упознавање чланова Одељењских већа о евидентираним ученицима и тешкоћама; План индивидуализације наставе, израде прилагођеног плана и ИОП-а | Одељењски старешина,<br>Психолог, педагог    | Новембар                  |
| Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика (образовни стандарди постигнућа)   | Предметни наставници                         | Новембар                  |



|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| Прилагођавање захтева ученицима са проблемима у учењу и раду   | Предметни наставници                        | Током године                 |
| Укључивање ученика са тешкоћама у учењу у рад допунске наставе | Предметни наставници<br>одељењски старешина | Током године<br>(по потреби) |
| Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама у учењу             | Одељењски старешина<br>Психолог, педагог    | Током године                 |
| Сарадња са специјалистичким здравственим установама            | Психолог                                    | По потреби                   |
| Вођење документације о ученицима са тешкоћама у раду и учењу   | Одељењски старешина<br>наставници           | Током године                 |
| Упознавање наставника са резултатима корективног рада          | Психолог, педагог                           | Током године                 |

### **Производни и други друштвено-користан рад**

Друштвено-користан рад организоваће се више пута у току године, у трајању од 1 до 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње. Свако одељење радиће послове сразмерно узрасним могућностима. У оквиру друштвено-корисног рада планиране су активности:

уређење учионица;  
сађење цвећа у школи и школском дворишту;  
уређење школског дворишта;  
сакупљања старог папира и пет амбалаже;  
хуманитарне акције.

Одељењске старешине су у обавези да доставе извештаје о спроведеном друштвено корисном раду координатору програма еколошке заштите.

### **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Заједнички задаци чланова Тима су да:

- Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у Школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље
- Организују упознавање родитеља и ученика за Протоколом о заштити ученика

- Координирају израду и реализацију програма заштите ученика (превентивне и интервентне активности)
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Прате и процењују ефекте предузетих мера и заштити ученика
- Сарађују са релевантним установама
- Планирају план наступа школе у медијима
- Организују евидентирање појава насиља
- Прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања.

Основни принципи и циљеви програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и заштите од осталих облика ризичног понашања дати су у Школском програму.

**Основна задужења чланова Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:**

1. Директор школе - сарадња са медијима, сарадња са локалном саамоуправом, учешће у едукацији запослених и родитеља;
2. Психолог школе – учешће у едукацији запослених, ученика и родитеља, вођење докиментације и евидентирање појаве насиља, израда и примене инструменета за праћење безбедности у школи, презентовање резултата;
3. Секретар школе – записничар током спровођења поступка, праћење и доношење правних аката везаних за подручје безбедности у школи, праћење доношења одлука Тима у складу са Законом;
4. Остали чланови – учитељи и наставници:
  - вођење записника састанака Тима,
  - учешће у евалуацији рада,
  - сарадња са Саветом родитеља,
  - едукација родитеља кроз Савет родитеља,
  - организовање спортских активности у оквиру активности Тима,
  - организовање спортских активности за ученике старијих разреда,
  - анализа свески праћења (дисциплинске свеске ученика старијих разреда),
5. Председник Ученичког парламента - учешће у планирању програма заштите ученика од злостављања и занемаривања, извештавање Ученичког парламента о активностима Тима, учешће у евалуацији.

#### ПРОЦЕДУРЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА

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

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

- Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, одељењског старешине, директора школе, психолога школе, чланове Тима, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова Тима, психолог школе, одељењски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.)

Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом, психологом школе, директором школе, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

#### УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи: (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди).

## ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

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

## ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

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

## ПП СЛУЖБА

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

## ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

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

## УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;

| ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ    |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Област самовредновања:       | Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу,<br>Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика,<br>Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.   |   |
| Полазне основе:              | Избор области самовредновања је изршен на основу развојних циљева наше школе, садржаних у Школском развојном плану, резултата спољашњег вредновања у ранијем периоду као и карактеристика и потреба наших ученика у раду са њима. Полазна основа за самовредновања рада школе су стандарди квалитета рада образовно -васпитних установа. |   |
| Носиоци активности:          | Чланови Тима за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, ученици (Ђачки парламент).  |   |
| Време реализације:           | Школска 2024/2025.година   |   |
| Методологија самовредновања: | 1. Инструменти самовредновања:   | - Образац за посматрање и вредновање часа (Вредновано од стране педагога, психолога, директора, присутних колега и самовредновано од стране наставника после реализованих часова);<br>- Чек листа за анализу рада наставника на законској документацији;<br>- Анонимни упитници за наставнике, ученике и родитеље.<br>-Разговори са ученицима, наставницима, родитељима.  |
|                              | 2. Технике прикупљања података:  | - Анализа редовних и угледних часова према Обрасцу за посматрање и вредновање часа (Област квалитета 2: Настава и учење);<br>- Анализа законске документације наставника кроз чек листу;<br>- Анализа упитника за наставнике ученике и родитеље;<br>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима.   |
|                              | 3. Технике обраде података:  | - Мишљење Тима на основу анализе часова кроз самовредновање и вредновање редовних и угледних часова;<br>- Мишљење Тима о раду наставника на законској документацији, прикупљено на основу чек листе;<br>- Поређење процене стандарда и сваког појединачног показатеља од стране наставника, ученика и родитеља, кроз графички приказ;<br>- Анализа, размартање, записника о обављеном интервјуисању ученика, родитеља и наставника. |
| Очекивани исходи:            | Кроз континуирани процес преиспитивања постојеће праксе, који се спроводи систематски и транспарентно у школи од стране запослених, очекујемо ниво остварености стандарда у потпуности или у већој мери. Резултати служе за унапређивање рада запослених као и развој установе, а у циљу остваривања добробити ученика.                  |   |

- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима су:

Загорка Павловић-руководилац, Снежана Стефановић-координатор, Нада Игњатовић-записничар, Слађана Гајић, Маја Ђорђевић, Ивана Милић, Душанка Јевтић, Албертина Стојановић, представник УП, представник Савета родитеља

## Динамика рада Тима за самовредновање у школској 2024/2025.години

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности   | Начин праћења  |
|-------------------|---|--|--|
| Септембар         | <p>Конституисање Тима за самовредновање.</p> <p>Избор области самовредновања у рада школе, у школској 2024/25. год.</p> <p>Израда плана самовредновања. Израда динамике рада тима.</p> <p>Упознавање наставника, ученика, родитеља, Бачког парламента и Школског одбора са планом самовредновања у школској 2024/2025.години.</p> | <p>Директор</p> <p>Чланови Тима за самовредновање.</p> <p>Чланови Тима за обезбеђивање квалитете и развој установе. Чланови Тима за самовредновање.</p> <p>Директор, одељењске старешине, руководиоца Бачког парламента.</p> | <p>Увид у записник са првог састанка Тима за самовредновање.</p> <p>Увид у записник са седнице Наставничког већа.</p> <p>Увид у записник са другог састанка тима за самовредновање и увидом у ГПШ. Увидом у записник Тима за обезбеђивање квалитете и развој установе.</p> <p>Увид у записнике у е-Дневницима са првих родитељских састанака, записнике ЧОС-е. Увид у записник са седнице Наставничког већа, записнике са састанка ШО, СР-а и Бачког парламента.</p> |
| Октобар           | <p>Посете редовних и угледних часова.</p> <p>Састанак Тима за самовредновање</p> <p>Израда чек листе за проверу законске документације наставника.</p> <p>Анализа законске документације наставника попуњавањем чек листе</p> <p>Израда анонимних анкета за наставнике.</p>   | <p>Директор, педагог, психолог, наставници</p> <p>Чланови Тима за самовредновање.</p>  | <p>Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.</p> <p>Увид у записник са трећег састанка тима за самовредновање</p> <p>Увид у чек листе.</p> <p>Увид у сачињену анкету за наставнике</p>  |
| Новембар          | <p>Посете редовних и угледних часова.</p> <p>Састанак Тима за самовредновање.</p> <p>Израда анонимних анкета за родитеље.</p>   | <p>Директор, педагог, психолог, наставници</p> <p>Чланови Тима за самовредновање.</p>  | <p>Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.</p> <p>Увид у записник са четвртог састанка тима за Самовредновање.</p> <p>Увид у сачињену анкету за родитеље.</p>   |
| Децембар          | <p>Посете редовних и угледних часова.</p> <p>Састанак Тима за самовредновање</p> <p>Израда анонимних анкета за родитеље.</p>  | <p>Директор, педагог, психолог, наставници.</p> <p>Чланови Тима за самовредновање.</p>   | <p>Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.</p> <p>Увид у записник са састанка тима за самовредновање.</p> <p>Увид у сачињену анкету за родитеље.</p>  |



|         |   |  |   |
|---------|---|--|---|
|         | Сачињавање извештаја о раду Тима за самовредновање.   | Чланови Тима за самовредновање.  | Увид у извештај на крају првог полугодишта.   |
| Фебруар | Посете редовних и угледних часова.<br><br>Анализа законске документације наставника, попуњавањем чек листе.<br><br>Интервјуисање ученика, родитеља и наставника.                      | Директор,<br>педагог,<br>психолог,<br>наставници.<br><br>Чланови Тима за самовредновање.<br>Чланови Ђачког парламента. | Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.<br><br>Увид у попуњене чек листе.<br><br>Увид у записнике са интервјуисања.                                    |
| Март    | Посете редовних и угледних часова.<br><br>Састанак Тима за самовредновање<br><br>Анкетирање наставника- обрада анкета.  | Директор,<br>педагог,<br>психолог,<br>наставници.<br><br>Чланови Тима за самовредновање.                               | Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.<br><br>Увид у записник са састанка тима за самовредновање.<br>Увид у попуњене и обрађене анкете за наставнике. |
| Април   | Посете редовних и угледних часова.<br><br>Састанак Тима за самовредновање<br><br>Анкетирање ученика и родитеља- обрада анкета.  | Чланови Тима за самовредновање.<br><br>Одељењске старешине.<br>Чланови Тима  | Увид у обрасце за посматрање и вредновање часа и е-Дневнике.<br>Увид у записник са састанка тима за самовредновање.<br>Увид у попуњене и обрађене анкете за наставнике.     |
| Мај     | Састанак Тима за самовредновање.<br><br>Квантитативна и квалитативна анализа прикупљених података.<br><br>Сачињавање Годишњег извештаја о спроведеном самовредновању шк. 2024/2025.г. | Чланови Тима за самовредновање.  | Увид у записник са састанка тима за самовредновање.<br><br>Увид у сачињени Годишњи извештај о спроведеном самовредновању области Настава и учење.                           |
| Јун     | Упознавање Наставничког већа, Ђачког парламента са резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вредноване кључне области.   | Директор школе.<br><br>Руководилац Ђачког парламента.  | Увид у записник са седнице Наставничког већа и састанка Ђачког парламента.  |
| Јул     | Упознавање Школске управе, Школског одбора и Савета родитеља, са резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вредновања кључне области.                                 | Директор школе.  | Увидом у записнике са седница ШО-а, СР-а и извештаје послате е-поштом   |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланви тима су:

Ивана Милић-руководилац, Весна Нешић, Марина Новчић-записничар, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента

Општи циљ: унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.

Задаци тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење реализације школског програма;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа;
4. праћење и вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника;
5. праћење и вредновање резултата рада ученика и запослених.

| Динамика                 | Садржај                         | Носиоци активности                | Критеријум успеха                |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| VIII/IX                  | Израда плана рада<br>Тима за    |                                   | Сачињен план рада                |
|                          | унапређење<br>квалитета рада    |                                   | Чланови тима су<br>упознати са   |
|                          | школе                           | Чланови тима                      | новим законским<br>одредбама и   |
|                          | Договор о раду тима,<br>анализа | Секретар школе                    | упутствима МПНТР,<br>рад Тима је |
|                          | нових законских<br>одредби и    | Руководиоци<br>тимова за стручно  | регулисан Статутом<br>школе.     |
|                          | упутстава МПНТР                 | усавршавање и<br>самовредновање   | Именовани су<br>чланови Тима за  |
|                          | Укључивање<br>представника      | и руководилац                     | обезбеђивање<br>квалитета рада   |
|                          | родитеља, локалне               | Стручног актива                   | установе из редова<br>ученика,   |
|                          | самоуправе и<br>ученичког       | за развој<br>школског             | родитеља и локалне<br>самуправе  |
|                          | парламента у рад<br>Тима        | програма                          | Одабрани су чланови<br>Тима који |
| Утврђивање потреба<br>за |                                 | ће пратити стручно<br>усавршавање |                                  |
| стручним                 |                                 | и утврђене потребе за             |                                  |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       | <p>усавршавањем и осталих облика стручног усавршавања које доприносе јачању компетенција.</p> <p>Упознавање Наставничког већа са планом и програмом активности тима за ову школску годину.</p>   |  | <p>стручним усавршавањем</p> <p>Наставничко веће је упознато са планом рада Тима</p>  |
| X- XI | <p>Прикупљање аналитичко-истраживачких података и њихово коришћење за даљи развој школе</p> <p>Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе</p> <p>Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених</p> | <p>Чланови Тима</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Савет родитеља</p> | <p>Проучени су и анализирани аналитичко истраживачки подаци</p> <p>Инструменти самовредновања су усклађени са стандардима квалитета установе</p> <p>Утврђена су мерила за праћење резултата рада ученика и запослених</p> |
| XII-I | <p>Праћење укључености ученика у рад</p>   | <p>Тим</p> <p>Директор,</p>  | <p>Постоји план допунске наставе</p>  |

|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
|        | <p>допунске<br/>наставе</p> <p>Праћење планирања<br/>додатне<br/>наставе на годишњем<br/>нивоу<br/>на основу календара</p> <p>такмичења,<br/>годишњих<br/>планова стручних<br/>већа и<br/>секција</p> <p>Праћење<br/>напредовања<br/>ученика у односу на<br/>очекиване резултате</p> <p>Праћење<br/>остваривања циљева<br/>и стандарда<br/>постигнућа</p> | <p>Координатори</p> <p>Стручних већа и</p> <p>Тима за стручно<br/>усавршавање</p>   | <p>Додатна настава је<br/>усклађена са<br/>календарима<br/>такмичења и део је<br/>годишњих планова<br/>рада<br/>наставника</p> <p>Утврђен је начин<br/>праћења</p> <p>резултата ученика у<br/>односу на</p> <p>стандарде постигнућа</p> |
| II-III | <p>Планирање<br/>одржавања<br/>угледних часова</p> <p>Праћење реализације<br/>и<br/>анализа одржаих<br/>угледних<br/>часова</p> <p>Анализа резултата<br/>самовредновања у<br/>областима</p>   | <p>Тим</p> <p>Координатори</p> <p>Стручних већа и</p> <p>Тима за стручно<br/>усавршавање</p> <p>Тим за<br/>самовредновање</p> | <p>Постоји план<br/>одржавања<br/>угледних часова</p> <p>Реализовани су и<br/>анализирани<br/>угледни часови</p> <p>Анализирани су<br/>резултати<br/>самовредновања у<br/>областима</p>   |
| IV     | <p>Праћење развоја<br/>компетенција</p>   | <p>Чланови тима</p>   | <p>Развијају се<br/>компетенције</p>  |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          | <p>наставника у односу на резултате самовредновања и/или резултате спољашњег вредновања</p>  | <p>Тим за самовредновање</p>                                | <p>наставника у складу са стварним потребама</p>  |
| V - VIII | <p>Обрада података добијених путем упитника и чек листа, израда извештаја</p> <p>Евалуација и анализа припремне наставе за завршни испит и резултата ученика на завршном испиту, израда извештаја и израда препорука</p> <p>Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета рада установе</p> | <p>Члнови тима</p> <p>Координатори</p> <p>Стручних већа</p> | <p>На основу обрађених података сачињен је извештај</p> <p>Резултати рада ученика на завршном испиту су анализирани, урађене су препоруке за рад у следећој школској години</p> <p>Урађен је извештај о раду тима</p> |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

1. Маја Ђорђевић- руководилац тима
2. Невена Мариновић - наставник енглеског језика
3. Момир Глушица - наставник математике

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ  | ОДГОВОРНОСТ (НОСИОЦИ ПОСЛОВА ) | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|-------------------|---|--------------------------------|--|
| Септембар         | 1. Разматрање и усвајање Годишњег и Акционог плана Тима.<br>2. Подела задужења        | Чланови Тима                   | Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада тима.   |
| Новембар          | 1. Анализа реализованих активности<br>2. Припрема за реализацију пројеката који следе | Чланови Тима                   | Састанак чланова тима, анализа и дискусија остварених предлога и планирање будућих |

|        |  |              |  |
|--------|--|--------------|--|
| Јануар | 1. Анализа остварених пројеката у првом полугодишту<br>2. Анализа остварености циљева<br>3. Потешкоће у раду<br>4. Планирање будућих активности                  | Чланови Тима | Критички осврт на рад на рад у циљу развоја предузетништва   |
| Април  | 1. Анализа реализованих пројеката<br>2. Припрема за реализацију пројеката који следе   | Чланови Тима | Разговор,анал иза и закључци, прикупљање података о оствареним реализованим пројектима<br>Анализа, дискусија и планирање |
| Јун    | 1. Постигнути резултати у настави преко развоја међупредметних компетенција.<br>2. Анализа и реализација годишњег програма стручног тима у свим видовима ВО рада | Чланови Тима | Анализа рада тима и израда годишњег извештаја  |

Начини остваривања динамичнијег и ангажованијих комбиновања знања , вештина и ставова како би се развијале међупредметне компетенције и предузетништво :

| Активности   | Носиоци активности                                    | Време реализације                      |
|--|---|--|
| Издвајање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и планирање Годишњим планом рада   | Наставници који реализују наставу у првом разреду     | Септембар                              |
| Издвајање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама  | Сви наставници  | Приликом реализације тематске наставе  |
| Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика. Сарадња са учитељима првог разредау осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција .                       | Учитељи првог разреда                                 | Приликом реализације пројектне наставе |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу допринети развоју међу предметних компетенција у складу са интересовањем ученика, просторним и људским ресурсима. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Током године                           |

|   |                                       |                                    |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|
| интересовања и способности избором слободних активности.  |                                       |                                    |
| Сарадња са Тимом за организацију тематске наставе и огледних часова .<br>Евиденција међупредметних компетенција које су развијане током реализације тематске наставе или угледно /огледних часова | Чланови и председници тимова          | Након реализације тематске наставе |
| Упознавање са различитим занимањима ( родитеља ) Претежно занимања која ће развијати одговоран однос према здрављу и према околини .  | Чланови и председници тимова Родитељи | Планирани часови ОС                |
| Развијање разумевања концепта здравог и безбедног окружења.   | Чланови и председници тимова          | Током године                       |

| Ред. Бр. | АКТИВНОСТ   | ЦИЉ АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ  | ИНДИКАТОРИ   | ВРЕМЕ                           |
|----------|---|---|--|--|---------------------------------|
| 1.       | Подела бесплатних уџбеника<br>Активности везане за Свечани пријем првака Шаховска секција школе<br>Јесењи крос<br>Хор "Сви углас"         |   | Чланови Тима, наставници предметне и разредне наставе  | Урађене радионице, ликовни конкурси панои... на дату тему Приредба поводом Свечаног пријема првака<br>Развијање спортског и уметничког духа, културног, фер и спортског понашања | Септембар новембар 2024.        |
| 2.       | -Развијање дигиталних компетенција наставника   | Унапређивање дигиталних компетенција наставника кроз обуку за рад на одређеним програмима                         | Чланови наставничког већа                              | Обука, извештај анкете   | Током Године                    |
| 3.       | -Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега у вези са | Размена искустава и Привикавање ученика петог разреда при преласку из четвртог у пети разред<br>Како су се петаци | Наставници који предају првом и петом разреду, Стручна | Записник са састанака  | Септембар јануар, јун 2024/2025 |



|    |  |   |  |  |                   |
|----|--|---|--|--|-------------------|
|    | ученицима и њиховим преласком из 4. у 5.разред<br>Упознавање наставника и ученика четвртог разреда                   | прилагодили на нове обавезе   | служба   |  |                   |
| 4. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз бележавање „Дечје недеље“ и „Дана здраве хране“          | Обележавање „Дечје недеље“ кроз интегрисање свих предмета у активности.   | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба                   | Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, фотографије, радови учени | Октобар, 2024.    |
| 5. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Новогодишњи вашар“           | Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на новогодишњем вашару, хуманитарна акција | Сви наставници, Чланови тима, Стручна Служба<br>Директор школе | Ученички радови, фотографије   | Децембар 2024.    |
| 6. | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Школске славе „Свети Сава                 | Обележавање Школске славе „Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета у активности.                                       | Сви наставници, Чланови тима, Стручна Служба<br>Директор школе | Извештај о реализацији Школске славе, фотографије, радови ученика                  | Јануар 2024.      |
| 7. | Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Пролеће“, Дан планете земље“ | Обележавање планираних активности кроз интегрисање наставних предмета у предвиђене активност                              | Чланови тима, Стручно веће природних наука, разредне наставе   | Извештај о реализацији планираних активности.                                      | Март, април 2024. |
| 8. | Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе                                | Обележавање Дана школе кроз интегрисање свих предмета у активности.   | Сви наставници, Чланови тима, Стручна Служба<br>Директор школе | Извештај о реализацији Дана школе, фотографије, радови ученика                     | Мај 2024.         |
| 9. | Планирање посета , излета и екскурзија   | Реализација посета излета и екскурзија и развијање компетенција   | Одељењске старешине , директор школе                           | Извештаји о изведеним посетама , излетима и  | Мај , јун 2024.   |

|  |  |   |  |            |  |
|--|--|---|--|------------|--|
|  |  | естетичка компетенција<br>комуникација,<br>одговоран однос<br>према околини ,<br>одговоран однос према<br>здрављу |  | екскурзији |  |
|--|--|---|--|------------|--|

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за праћење стручног усавршавања наставника за школску 2024/2025. годину радиће у

следећем саставу:

Милош Марчетић-координатор, Драгана Станојевић, Жељка Коларевић, представник Савета родитеља

Тим се бави праћењем и унапређењем професионалног развоја наставника и

стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је

стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих

компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, васпитног, стручног рада.

Стручно усавршавање и професионални развој запослених

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа

планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика,

приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на

основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника,

васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу

исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних

сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о

остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
- извођењем угледних часова, активности са дискусијом и анализом,
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
- предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, кроз стручна и студијска путовања;
- предузима Министарство, а није обухваћено тач. 2) и 3) овог члана;
- предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 3) овог члана (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.). (Правилник

о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017 и 48/2018)

Планови сталног стручног усавршавања које предузима установа, наставник и стручни сарадник у оквиру својих развојних активности налази се у прилогу овог документа. Овим плановима су предвиђени угледни часови, посете угледним часовима, такмичења, излети, пројекти и друге активности које нису предвиђене 40 часовном радном недељом.

Стално стручно усавршавање које предузима министарство надлежно за послове образовања

Планирани су семинари одабрани из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/2025. Годину.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће се усмерити на развој компетенција К1-компетенција за наставну област, предмет и методику наставе и К2 - компетенцију за поучавање и учење, К3 – компетенцију наставника за подршку развоју личности детета и ученика, К4 – компетенције наставника за комуникацију и сарадњу и приоритетне области П5 - учење и развијање мотивације за учење и П6 - јачање професионалних капацитета запослених.

Задаци Тима за професионални развој :

унапређивање образовно-васпитног рада  
остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика  
јачање компетенција наставника  
побољшавање комуникације и односа у колективу

Угледни часови :

У школској 2024/25 години су планирани да се одрже угледни часови, као и сваке године.

Тим за стучно усавршавање наставника планира да у току школске године одржи најмање две седнице. Једну у првом а једну у другом полугодишту.

## **План и програм рада Тима за маркетинг и промоцију школе**

Координатор – Љиљана Божић,

Чланови Тима:

Уна Ковачевић, Кристина ашковић, Алмир Кадријевић, представник родитеља, УП

План и програм рада Тима за маркетинг и промоцију школе за 2024/2025. годину:

У школској 2024/2025. години Тим за маркетинг и промоцију школе планира да одржи четири састанка. На састанцима је планирано утврдити поделу задужења, као и активности које ће се одвијати у текућој школској години. Целокупан садржај биће постављен на интернет страницу школе.

Први састанак ће се одржати у септембру, други састанак у новембру, трећи састанак у фебруару и четврти у мају месецу.

Активности састанка који се одржава у септембру - подела задужења међу чланова Тима, припрема материјала за предстојеће активности, Дечија недеља.

Активности састанка који се одржава у новембру - праћење активности у школи и редовна објава истих на сајту школе и Инстаграму.

Активности састанка у фебруару – договор око реализације Дана отворених врата за родитеље будућих првака, праћење тока активности рада тима; договор у вези тематског дана.

Активности састанка у мају – договор око организације Пролећног карневала и базара, објава на сајту школе.

Активности тима за маркетинг и промоцију школе су:

- Припрема и организација пријема првака,
- Припрема и организација обележавања Дечје недеље и Јесењег карневала,
- Припрема и организација обележавања Дана просветних радника.
- Припрема и организација обележавања Недеље науке,

- Припрема и организација обележавања Дана Новог Београда,
- Припрема и организација хуманитарне изложбе „Новогодишње честитке“,
- Припрема и организација Дана Светог Саве,
- Припрема школских паноа,
- Припрема за тематски дан,
- Припрема и организација Ускршњег базара,
- Припрема и организација активности поводом Дана школе,
- Припрема и организација Спортских догађаја у школи,
- Сарадња са Ученичким парламентом,
- Остваривање комуникације школе са свим приватним и државним вртићима у окружењу школе.
- Припрема обавештења за родитеље у виду флајера са информацијама о школи, који се доставе вртићима. Подела пригодних флајера и позивница са информацијама о школи за Дан отворених врата школе,
- Припрема и организација летњег маскенбала.

Активности које нису у плану и програму рада Тима, а буду реализоване, биће објављене на сајту школе и Инстаграму.

#### АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

ЦИЉ: Промоција школе кроз интернет страницу, инстаграм и фејсбук.

Задатак 1. Побољшање изгледа интернет странице школе.

Задатак 2. Побољшање садржаја интернет странице школе, инстаграма и фејсбука

| АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                            | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ     | ИНДИКАТОРИ УСПЕХА                |
|---|---|-----------------------|----------------------------------|
| Предлози за промене изгледа интернет странице школе;<br>Предлози за промене садржаја и организације садржаја интернет странице; | Координатор и чланови Тима за маркетинг школе | Током школске године; | Организован и уређен сајт школе; |

ЦИЉ: Промоција рада школе кроз активности у школи:

Задатак 1. Објављивање на интернет страници школе пријем првака кроз адекватан текст и одабране фотографије;

Задатак 2. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе – Дечја недеља - тематски дан;

Задатак 3. Тематски дан

Задатак 4. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе – Хуманитарна изложба – Новогодишњи базар;

Задатак 5. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе – Школска слава Свети Сава;

Задатак 6. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе – Ускршњи базар

Задатак 7. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе – Дан школе;

Задатак 8. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе- Спортски догађај

Задатак 9. Одабир материјала за објављивање на интернет страници школе- Летњи маскембал

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИНДИКАТОРИ УСПЕХА |
|------------|--------------------|-------------------|-------------------|
|------------|--------------------|-------------------|-------------------|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>- Припрема текста и одабир фотографија за објаву на интернет страницу школе поводом Свечаног пријема првака и Дечје недеље;</p> <p>- Припрема текста за Дан просветних радника;</p> <p>- Припрема текста и одабир фотографија за активности;</p> <p>- Хуманитарна изложба „Новогодишњи базар“</p> <p>- Школска слава – Свети Сава;</p> <p>- Тематски дан</p> <p>- Припрема за Ускршњи базар</p> <p>- Припрема ученичких радова за школски пано</p> <p>- Припрема текста и одабир фотографија за Дан школе;</p> <p>- Одабир фотографија за Спортски догађај;</p> <p>- Одабир фотографија за Летњи маскембал;</p> | <p>Тим за маркетинг школе, директор школе, учитељи и наставници;</p> | <p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>Јануар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март/април</p> <p>Мај</p> <p>Јун</p> | <p>Организоване и редовне објаве на интернет страници школе, инстаграму, фејсбуку и часопису школе</p> |
|--|--|--|--|



| ЦИЉ: Промоција школе кроз објаве у школском листу   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Задатак 1. Одабир адекватних материјала који обухватају догађаје у школи  |  |   |  |
| АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                               | ИНДИКАТОРИ УСПЕХА  |
| Избор фотографија и израда текстова који ће бити објављени у школском листу;  | Тим, директор школе и Наставничко веће, новинарска секција | Током школске године (прво и друго полугодиште) | Уређен школски лист – два издања у току школске године.                            |
| ЦИЉ: Промоција школе на Отвореним вратима школе   |  |   |  |
| Задатак 1. Одабири промотивног материјала за поделу по оближњим вртићима  |  |   |  |
| Задатак 2. Формирање промотивног материјала за поделу по оближњим вртићима  |  |   |  |
| Задатак 3. Подела промотивног материјала по оближњим вртићима   |  |   |  |
| АКТИВНОСТИ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                               | ИНДИКАТОРИ УСПЕХА  |
| - Разговор и анализа изгледа промотивног материјала<br><br>- Одабир садржаја који ће бити приказани кроз промотивни материјал<br><br>- Одлазак у оближње вртиће | Тим за маркетинг, директор школе, психолог школе, учитељи. | Март  | Позитивна атмосфера у току Отворених врата, давање конкретних и важних информација |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| и предаја промотивних<br>материјала |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|

## 11. СТРУЧНИ ПРОГРАМИ

### ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Кристина Ашковић, Тања Полети, Ребека Чешновар

#### **Циљеви рада:**

- Подизање културног и васпитног нивоа ученика
- Упознавање са културним наслеђем и традицијом и стварање потребе за њиховим очувањем
- Упознавање културних вредности других народа и заједница и прихватање различитости, односно развијање толеранције
- Побуђивање уметничког доживљаја и његово разумевање
- Израђивање естетских вредности код ученика и стварање потребе за културним садржајима
- Утврђивање културног и моралног система вредности код ученика
- Повећање и неговање креативности ученика
- Подизање нивоа свести о одговорности према школи и друштву уопште учествовањем у различитим приредбама, прославама празника и сл.

#### **Исходи:**

- Ученици су одговорнији и свесни важности представљања своје школе у заједници и неопходности очувања, неговања културног наслеђа
- Ученици имају изграђен културни и морални систем вредности
- Повећан је васпитни и културни ниво ученика, као и њихово уважавање вредносног система других културних заједница и народа

- Ученици су навикнути на посете културним догођајима и сами траже да одлазе на њих
- Са више разумевања и уважавања приступају уметничком стваралаштву и доживљавају га као подстрек за сопствено стваралаштво
- Продубљен је естетски доживљај уметничког дела код ученика и развијенија је њихова креативност

#### **Сарадња су установама културе:**

- Посета галеријама и музејима и учествовање ученика у музејским радионицама
- Вођење ученика на позоришне представе и радионице
- Посета библиотекарама и домовима културе
- Организовање књижевних сусрета у школи и ван ње
- Одлазак на фестивале у установама културе

#### **Сарадња са организацијама и удружењима**

- Учествовање у пројектима удружења или организација културе које имају циљ развијање културног нивоа ученика
- Укључивање у активности везане за прославе важних празника
- Сарадња са „Пријатељима деце Новог Београда”, односно учествовање ученика на бројним конкурсима овог удружења

#### **Организација приредби и прослава у школи или ван ње**

- Дан школе
- Школска слава – Свети Сава
- Дечја недеља
- Међународни дан детета
- Међународни дан матерњег језика
- Међународни дан писмености
- Нова година
- Ускршњи и божићни празници
- Организовање школског концерта најуспешнијег ученика у области музике
- Приредба поводом добродошлице првацима

#### **Такмичења, конкурси и друге активности**

- Организовање школског литерарно-ликовног конкурса
- Учествовање ученика на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- Учествовање ученика на литерарно-ликовним и рецитаторским конкурсима организације „Пријатеља деце Новог Београда”

## **План и програм за професионалну оријентацију**

1. Име и презиме руководиоца програма: Јелена Кастратовић

2. Садржај програма:

Општи задаци који ће бити реализовани:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
- Формирање правилних ставова и односа према раду;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја;
- Тестирање од стране педагога ради формирања личног профила професионалних интересовања сваког ученика и анализа тестирања односно разговор са ученицима;
- Час одељенског старешине на тему „Избор занимања“ са освртом на лична интересовања, потражњу на тржишту, утицај родитеља и околине при избору занимања итд;
- Разговор о професијама и професионалној оријентацији у оквиру наставних јединица различитих предмета, тамо где је то планом предвиђено и могуће.

## **ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

**Координатор:** Душица Маричић

**Циљеви програма**

Оснаживање породице, повећање сарадње и јачање поверења између породице и школе, укљученост родитеља и старатеља ученика у рад школе.

### Исходи програма

Подстицање и неговање партнерског односа школе и родитеља, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

| САДРЖАЈ и ОБЛАСТИ САРАДЊЕ  | РЕАЛИЗАТОРИ<br>и<br>ОБЛИЦИ САРАДЊЕ                              | ДИНАМИКА                                   |
|--|---|--|
| 1. Индивидуални разговори, саветовања по позиву или самоиницијативно на дан отворених врата према распореду                              | наставници  | Током године                               |
| 2. Упознавање са организацијом рада и сагледавање проблема на родитељским састанцима и Савету родитеља школе, анализа успеха, дисциплине | директор  | септембар, новембар,<br>јануар, април, јун |
| 3. Уређивање психолошког кутка са одређеним васпитним темама и порукама  | психолог, педагог<br>ученици                                    | Током године, једанпут у<br>два месеца     |
| 4. Индивидуални и групни саветодавни рад   | психолог, педагог   | Током године                               |
| 5. Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка  | психолог, педагог<br>учитељи и наставници<br>педагошки асистент | Током године                               |
| 6. Анкетирање родитеља на крају сваког полугодишта у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у                      | учитељи<br>одељењске старешине                                  | јануар, јун                                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| погледу њихових сугестија за наредно полугодиште   |   |  |
| 7. Хуманитарне акције у оквиру рада Савета родитеља и Клуба родитеља   | Родитељи чланови Савета родитеља и Клуба родитеља, остали заинтересовани родитељи, наставници | По потреби током школске године  |
| 8. Организовање културних и забавних догађаја у школи  | Учитељи, наставници, библиотекарка  | По потреби током школске године - Дан школе, Свети Сава, Национални дан Рома |
| 9. Учешће родитеља у оквиру акција одржавања и уређења школског дворишта   | Родитељи, наставници, учитељи, ученици  | септембар, децембар, април, мај  |
| 10. Учешће родитеља у раду Савета родитеља, Школског одбора, Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања те Тима за развојно планирање. | Родитељи чланови Савета родитеља  | По потреби током школске године  |

## Програм социјалне заштите

Координатор: Тања Полети

Програм социјалне заштите подразумева програм превенције малолетничке деликвенције, програм сарадње са Центром за социјални рад, програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и програм сарадње са породицом.

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

материјално угрожене породице

деца без родитељског старања

једнородитељске породице

ромска национална мањина

лица са инвалидитетом

лица са хроничним болестима

избегла и расељена лица

деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,

пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који

долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,

сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,

упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање

социјално-заштитних мера,

утврђивање социоекономског статуса родитеља,

упућивање родитеља на остваривање права,

развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

**ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално.

Одељенске старешине, педагог и директор школе, на почетку сваке школске године

процењују социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године,

свака нова ситуација бива опсервирана.

Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним

позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току

школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

**ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како

на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у

виду хуманитарних приредби, базара и акције прикупљања одеће, обуће и школског

материјала, за ученике тешког материјалног стања.

Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

#### ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

| Активности  | Временска динамика            | Носиоци активности                              | Сарадници  |
|---|-------------------------------|---|--|
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите                             | Август, септембар             | Одељенске старешине                             | Директор, педагог  |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика   | Током године                  | Одељенске старешине                             | Педагог  |
| Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите                                 | Октобар                       | Педагог/психолог, директор, одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите (Свратиште за децу са улице и Центар за социјални рад) |
| Успостављање сарадње са Црвеним крстом  | Октобар                       | Педагог/психолог, директор, Одељенске старешине | Црвени крст  |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) | Октобар, новембар             | Педагог/психолог, директор, Одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика                       |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима                          | Током године, према потребама | Директор, сви запослени                         | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе                                       |



|  |               |                               |                               |
|--|---------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи   | Током године, | Директор, одељењски старешина | Наставничко веће              |
| Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава. | По потреби    | Директор, педагог             | Савет родитеља, Школски одбор |

### 1. Програм сарадње са Центром за социјални рад

| Садржај  | Носиоци активности                    | Сарадња             | Динамика     |
|--|---------------------------------------|---------------------|--------------|
| Успостављање контакта и сарадње са психологом и педагогом у Центру за социјални рад  |                                       | Директор            | IX           |
| Идентификација социјално угрожене деце   | , наставници, ОС                      | Одељ.стареш.        | IX-X         |
| Пријављивање деце из социјално и економски угрожених породица;<br>Потражња средстава за ужину, екскурзије и сл. за децу из социјално угрожених породица;<br>Пријављивање насиља у породици;<br>Пријављивање деце која не похађају редовно наставу; | ,<br>одељењске старешине,<br>Директор | Одељењске старешине | Током године |
| Пријављивање деце са деликвентним понашањем,<br>Достављање мишљења по потреби и на основу замолнице Центра за социјални рад  | Психолог,<br>одељ,старешина, педагог  |                     | Током године |

### 2. Програм превенције малолетничке делинквенције

| Садржај и активности  | Носиоци активности | Сарадња  | Динамика |
|---|--------------------|----------|----------|
| Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом (МУП) |                    | директор | IX       |

| Садржај и активности   | Носиоци активности                          | Сарадња                                    | Динамика |
|--|---|--|----------|
| Идентификација деце са делинквентним понашањем   | , наставници                                | одељ.старешине                             | X        |
| Индивидуални саветодавни рад са овом децом   | , одељењске старешине                       | Шк. полицајац                              | IX-VI    |
| Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују делинквентно понашање  | Тим за заштиту ученика од насиља<br>Педагог | Шк. полицајац,<br>одељ.стареш.<br>директор | X-V      |
| Сарадња са одељењем МУП-а за сузбијање малолетничке делинквенције и школским полицајцем - <i>предавања за ученике од 5. до 8. разреда на тему: Превенција малолетничке делинквенције</i> | ПС Нови Београд<br>Педагог,<br>директор     | Шк. полицајац,<br>одељенске старешине      | IX-VI    |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Руководилац: Адријана Миљаковић

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса односи се и на упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

У оквиру овог програма ученици се информишу о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос и ангажовање у реализацију акција на нивоу школе и локалне заједнице. На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије и географије у редовној настави. У редовној настави приликом обраде пригодних тема (свет око нас, природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија, техничко) ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значај селекције отпада, рециклаже истог, заштити вода, шума, утицај отпада, посебно пластике, на животну средину, опасности од пожара и поплава.

### Исходи програма

-Ученик поседује знања и развијене позитивне ставове према природи и заштити животне

околине.

-Активности ученика су усмерене на очување и унапређивање животне околине .

-Учених схвата значај одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине

-Ученик учествује у активностима у природи.

| САДРЖАЈ  | РЕАЛИЗАТОРИ  | ДИНАМИКА  |
|--|--|-----------|
| Уређење школе и дворишта<br>(развијање еколошке свести и правилног односа према људима и животној средини)   | Наставник биологије,<br>разредне старешине,<br>помоћно особље.                           | септембар |
| Здрава храна:<br>-испитивање фактора који утичу на начин о правилној исхрани<br>-формирање основних ставова у погледу исхране                      | наставник биологије,<br>разредне старешине   | октобар   |
| Поводом Светског дана вегетације<br>– израда паноа јединствена вегетација Србије   | наставник биологије,<br>наставник географије   | новембар  |
| 1-децембар „Светски дан борбе против Сиде“<br>(развијати свест о заштити и чувању здравља)   | наставник биологије,<br>разредне старешине   | децембар  |
| Сакупљање секундарних сировина<br>– акција сакупљања старог папира,<br>одлагање потрошених батерија,<br>одлагање отпада у школи                    | ОС , ученици, предметни наставници   | фебруар   |
| 22.март Светски дан вода –<br>разлози загађења вода у Србији..   | Наставници биологије,<br>хемије, физике,географије,<br>наставници разредне наставе       | март      |
| -Дан Планете земље -22.април<br>-заштићени паркови, ретке врсте биљака и животиња у Србији   | Наставници разредне наставе, одељенске старешине   | април     |
| -Глобалне последице загађивања животне средине<br>-озонске рупе<br>-ефекат стаклене баште<br>-киселе кише<br>-нестајање биљних и животињских врста | наставник биологије,<br>разредне старешине,<br>наставник географије,<br>наставник хемије | мај       |
| 5. јун Светски заштите дан животне средине   | разредне старешине<br>наставник биологије,   | јун       |

## **ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА**

Руководилац: Милош Марчетић

У школској 2024/2025. години планирамо да у четири наврата изађемо у двориште сви: сви учитељи, сви наставници, ученици свих одељења школе, као и сви остали запослени, те да извршимо темељно чишћење школског дворишта.

Кроз школско двориште нам, посебно ноћу, пролазе лица која нису део школе, и за собом остављају разно ђубре и отпад.

Такође, део ученика се, уз све опомене, непримерено понаша па уместо у канте и ђубријере, ђубре баца на школски терен.

Да бисмо подигли свест о заштити наше околине, и да бисмо живели у чистој средини, извешћемо ове акције.

Две акције смо планирали у првом полугодишту, а две у другом.

Тачне термине одредићемо у складу са временским приликама.

## **План Црвени крст 2024-2025**

Руководилац. Марко Милисављевић

### **Активности**

Септембар и октобар

1. Учлањење ученика у организацију
2. Трка "За срећније детињство", организује се 05.10.2024. у 10ч.
3. Литератни и ликовни конкурс "За сунчану јесен живота".

## **Програм естетског уређења школе**

Руководилац: Загорка Павловић, Алмир Кадријевић, Ивана Милић

Рад Комисије прати директор школе, Ивана Стјепановић. Руководилац комисије за естетски изглед школе планира у овој школској години најмање три састанака на којима ће утврдити концепцију уређења Изложбеног кутка и хола школе приликом обележавања тематских дана и битних догађаја у школи.

| MESEЦ     | САДРЖАЈ РАДА   | РЕАЛИЗАЦИЈА          |
|-----------|--|----------------------|
| Септембар | Уређење Изложбеног кутка и хола школе поводом свечаног пријема ученика првог разреда;<br>Тематско уређење паноа – јесен.                 | Учитељи и наставници |
| Октобар   | Уређење Изложбеног кутка и паноа поводом Дечје недеље;<br>Изложба радова са Јесењег карневала у Изложбеном кутку школе.                  | Учитељи и наставници |
| Новембар  | Уређење Изложбеног кутка и хола школе поводом обележавања Дана просветних радника.<br>Тематско уређивање паноа – зима.                   | Учитељи и наставници |
| Децембар  | Уређење Изложбеног кутка и паноа поводом Новогодишњих празника;<br>Уређење хола школе поводом хуманитарне изложбе новогодишњих празника; | Учитељи и наставници |
| Јануар    | Уређење Изложбеног кутка и паноа поводом школске славе – Свети Саве.   | Учитељи и наставници |
| Фебруар   | Тематско уређивање паноа – Фебруар месец љубави.   | Учитељи и наставници |
| Март      | Тематско уређење паноа – 8. март Међународни дан жена;<br>Тематско уређење паноа – пролеће;<br>Уређење школског дворишта.                | Учитељи и наставници |
| Април     | Уређење Изложбеног кутка и паноа поводом Ускрса;   | Учитељи и наставници |

|        |   |                      |
|--------|---|----------------------|
| Мај    | Тематско уређење паноа- пролеће;<br>Припреме поводом обележавања Дана школе.  | Учитељи и наставници |
| Јун    | Уређење Изложбеног кутка и паноа поводом Дана школе;<br>Уређење хола школе за осмаке;<br>Избор руководиоца за наредну школску годину. | Учитељи и наставници |
| Август | Припреме поводом пријема ђака првака;<br>Прављење натписа за врата кабинета и учионица.   | Учитељи и наставници |

## План и програм безбедност и здравље ученика

**Координатор програма:** Нада Игњатовић

**Циљ програма:**

СТИЦАЊЕ НОВИХ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕЋ ПОСТОЈЕЋИХ ЗНАЊА, ВЕШТИНА И СТАВОВА РАДИ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА ШКОЛЕ.

**Задаци:**

- развијање сарадње и партнерства са локалном самоуправом
- заштита од пожара – едукација и вежбе
- заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода – едукација
- прописане мере хигијене (маске, дезобаријера, дезинфекција руку, просторија, проветравање просторија, одлагање отпада).
- домар школе је лице задужено за реализацију активности предвиђених мерама заштите

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ  | ОДГОВОРНОСТ                      | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | ЕВАЛУАЦИЈА РАДА |
|-------------------|---|----------------------------------|---------------------|-----------------|
| септембар         | - Добро испланирати дежурства наставника<br>- Примена мера заштите од заразе<br>- Едукација ученика о безбедности и оджавању хигијене у школи | Директор,<br>одељенске старешине | Састанци наставница |                 |

|                         |  |                              |  |                            |
|-------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------|
| <b>октобар</b>          | - Сарадња са МУП-ом у оквиру предавања тј. радионица са сваким одељењем посебно у оквиру пројекта Заједно и безбедно кроз детињство  | Одељенске старешине          | Предавања и презентације                       | Разговор са ученицима      |
| <b>септембар - јун</b>  | - Праћење и анализа дежурства наставника пре часова, за време одмора као и после часова<br><br>- Контролисати дежурство помоћног особља<br><br>- Настојати да се у време наставе родитељи и друга незапослена лица не шетају просторијама школе и не ометају процес одвијања наставе | Директор, дежурни наставници | Разговор са дежурним наставницима и родитељима | Разговор са наставницима   |
| <b>септемабар - јун</b> | - Слати повремено дописе Ветерини Београд, Секретаријату за саобраћај  | Директор                     | Дописи   | Налози                     |
| <b>април</b>            | - Послати допис Беозаштити за сервисирање громобранских инсталација<br><br>-Сервисирање противпожарних апарата   | Директор                     | Захтев за сервисирање инсталације              | Докуменација о исправности |
| <b>у току године</b>    | - Настојати да хигијена у школи буде на високом нивоу  | Директор                     | Контрола                                       | Извештаји                  |
| <b>август</b>           | - Израда плана и програма активности за наредну школску годину   | Кординатор, директор         | Разговор са наставницима                       | Извештај координатора      |

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 2024/2025.

**Руководилац:** Марко Милисављевић– наставник физичког васпитања

Циљ: осмислити начин комуникације и информисања на нивоу школе у вези спортских догађаја као и организација спортских такмичења

| АКТИВНОСТ  | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--------------------|-------------------|
| Састанак тима и договор о раду и циљу, подељени задаци до наредног састанка, изабрати преостале чланове тима | Сви чланови        | Септембар         |
| Усвајање начина рада и организација спортских догађаја   | Сви чланови        | Октобар           |
| Организација спортских догађаја  | Сви чланови        | Фебруар           |
| Анализа успеха и предлози за даљи рад  | Сви чланови        | Јун               |

## План и програм комисије за екскурзије и рекреативну наставу

Комисију чине учитељица Весна Андријевић и наставник историје Милош Марчетић.

### ПЛАН ПОСЕТА ЗА УЧЕНИКЕ 1-4. РАЗРЕДА:

У току школске 2024/25 планирано је да се у сваком полугодишту посете по две дечије позоришне представе и погледају два дечија филма у биоскопу. Што се тиче избора представа и филмова, накнадно ће бити изабрани у складу са репертоаром позоришта и биоскопа.

### План полудневних излета за ученике од I – IV разреда:

**За први** полудневни излет планирана је посета Зоолошком врту, Калемегдану, Кули Небојша. Реализација овог излета ће бити у септембру месецу 2024.год.

**За други** полудневни излет је планирана посета етно-селу „Амерић“. Реализација овог излета ће бити у мају-јуну 2025.год.

#### Циљ полудневних излета је:

савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, културним наслеђем, упознавање живота рада људи у прошлости као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

#### Задаци посета су:

- упознавање културног наслеђа
- подстицање спортско-рекреативних активности ученика
- продубљивање, проширивање и обогаћивање искустава ученика

#### Настава у природи:

Планирана је и настава у природи. Као могућа дестинација предвиђа се: „Чардак“ у Делиблатском песку. Реализовала би се у октобру 2023. или у априлу 2024. године.



## **ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ 5-8. РАЗРЕДА:**

### План излета за ученике 5. и 6. разреда:

Полазак из Београда у раним јутарњим часовима.

Вожња ка Ваљевском округу. Посета Бранковини, где ћемо видети како су изгледале школе у 19. веку. Посета музеја Десанке Максимовић. Слободно време у природи.

Полазак за Ваљево.

Ручак у изабраном ресторану у Ваљеву.

Посета Муселимовом конаку у Ваљеву. Слободно време до поласка кући.

Повратак на ауто-пут, и вожња ка Београду. Долазак кући у вечерњим сатима.

### План екскурзије за ученике 7. и 8. разреда:

1. ДАН: Полазак у раним јутарњим часовима из Београда. Путовање до Сомбора, где ћемо се сместити у Дому ученика. Шетња Сомбором, упознавање тог прелепог града. Вечера у Дому ученика. Ноћење.
2. ДАН: Доручак у Дому ученика. Након доручка, полазак за Суботицу. Обилазак још једног прелепог града у нашој Бачкој. Потом одлазак на Палићко језеро. Ручак у изабраном ресторану. Слободно време за шетњу око језера и спортске активности. Потом повратак кући ауто-путем. Долазак у Београд у вечерњим часовима.

Председник Комисије за екскурзије и рекреативну наставу

Милош Марчетић

## 12. План стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника јесте и право и дужност сваког ко је одабрао да се бави образовањем и васпитањем младих нараштаја, односно ко је одабрао професију која подразумева концепт целоживотног учења. Међутим, непрекидно стручно усавршавање је истовремено и подстицај и задовољство свакоме ко развијајући рефлексивну праксу уочава континуитет у развоју компетенција прописаних за професију наставника / Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/2011). У Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021) – у даљем тексту: ЗОСОВ, важност и неопходност континуираног стручног усавршавања регулисана је чл. 151. у којем, између осталог пише:

„Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.“

У „Службеном гласнику РС” бр. 109/2021 објављен је најновији подзаконски акт којим се уређује стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника – Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника а на основу кога је урађен План рада стручног усавршавања у ОШ“Ратко Митровић“ у Београду. План је у складу са развојним приоритетима установе (дефинисаним ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа) и приоритетима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе је планирала на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Видови стручног усавршавања

Професионални развој наставника обухвата два сегмента:

-стручно усавршавање, као обавезни сегмент, који се остварује:

1) у установи, кроз различите активности дефинисане Правилником\*,(налази се у наставку текста) а према личном плану стручног усавршавања (заснованом на развојном плану и самовредновању установе) и

2) ван установе, као стручно усавршавање које се остварује на основу присуства одобреним програмима обука и стручним скуповима, и

- развој каријере напредовањем у звању, по исказаној личној иницијативи наставника.

На основу детаљне анализе извештаја за школску 2023/24.год. Тима за самовредновање о спроведеним

анкетама из изабране области ЕТОС, уочено је да је потребно неке области додатно унапредити, нарочито кроз оснаживање и унапређивање компетенција наставника.

Планирани су семинари из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23, 2023/24 и 2024/2025. годину.

Циљеви планираних семинара / екстерни облици стручног усавршавања

- Путем семинара наставници ће унапредити вештине за комуникацију и сарадњу са породицом ученика у образовном контексту, прошириће моделе сарадње са породицом а стечене компетенције имплементирати у заједничке активности свих учесника у образовном процесу како би се ојачао осећај припадности.
- Јачање компетенција наставника у циљу оснаживања ученика кад је превенција насиља у питању

Наставници и стручни сарадници оствариће стручно усавршавање и учествовањем у раду стручних удружења у општинским, градским и републичким секцијама.

Наставници ће похађати и вебинаре са платформе „Чувам те“.

Предвиђена је и редовна обука дежурних наставника, тимова за реализацију ЗИ, наставника прегледача и супервизора – посебног програма који одобрава Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У оквиру интерних облика стручног усавршавања предвиђени су следећи облици:

- реализација угледних часова (теме часова су наведене у плановима Стручних већа)
- реализација амбијенталних часова приликом посета
- праћење стручне периодике,
- учешће у раду општинских, градских и републичких стручних актива

Стручно усавршавање ће се спроводити и перманентним инструктивним радом директора и стручних сарадника.

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи          | Назив и облик стручног усавршавања ван установе   |
|--------------------------|--|---|
| Марко Милисављевић       | Семинари у школи                                       | Семинар из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/25. годину прилагођени настави физичког и здравственог васпитања |
|                          | Учешће и рад у стручним активима и различитим тимовима | Електронски курсеви, вебинари, семинари и презентације издавачких кућа.   |
|                          | Остали облици стручног                                 | Разне активностима које се организују у сврху стручног усавршавања – стручни  |

|  |             |                 |
|--|-------------|-----------------|
|  | усавршавања | скупови, обуке. |
|--|-------------|-----------------|

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи          | Назив и облик стручног усавршавања ван установе  |
|--------------------------|--|--|
| Весна Нешић              | Семинари у школи                                       | Семинар из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/25. годину прилагођени настави биологије и хемије |
|                          | Учешће и рад у стручним активима и различитим тимовима | Електронски курсеви, вебинари, семинари и презентације издавачких кућа.  |
|                          | Остали облици стручног усавршавања                     | Разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања – стручни скупови, обуке.   |

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи - време реализације                    | Назив и облик стручног усавршавања ван установе   |
|--------------------------|--|---|
| Загорка Павловић         | К1 Угледни час, 6. разред<br>Врсте грађевинских објеката<br>децембар- јануар         | К3, П4,<br>Самопоуздање се гради и РУШИ од малена - односно како стварамо нарцисе а како срећну децу<br>Каталог број 173.<br>Сати - 8 |
|                          | К2 Огледни и угледни часови у оквиру Стручног већа<br>У току школске 2024/25. године | Електронски курсеви, семинари, презентације и разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања- стручни скупови обуке |
|                          | К3 Састанци, предавања психолога<br>У току школске 2024/25. год.                     |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>K4 Састанци, трибине, инструкције и размена искустава у раду са децом</p> <p>У току школске 2024/25. год.</p> |  |
|--|--|--|

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи - време реализације  | Назив и облик стручног усавршавања ван установе  |
|--------------------------|--|--|
| Маја Ђорђевић            | Семинари у школи   | Семинар из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/25. годину прилагођени настави из математике. |
|                          | <p>K2 Огледни и угледни часови у оквиру Стручног већа</p> <p>У току школске 2024/25. године</p>                  | Електронски курсеви, семинари, презентације и разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања- стручни скупови обуке                              |
|                          | Учешће и рад у стручним активима и различитим тимовима   | Електронски курсеви, вебинари, семинари и презентације издавачких кућа.  |
|                          | <p>K4 Састанци, трибине, инструкције и размена искустава у раду са децом</p> <p>У току школске 2024/25. год.</p> |  |

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи - време реализације                  | Назив и облик стручног усавршавања ван установе  |
|--------------------------|--|--|
| Александра Ивановић      | <p>K1 Угледни час, 5. разред</p> <p>Scratch - Софтвер за визуелно програмирање</p> | <p>K3, П4,</p> <p>Самопоуздање се гради и РУШИ од малена - односно како стварамо нарцисе а како срећну децу</p> <p>Каталог број 173.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | Сати - 8  |
|  | К2 Огледни и угледни часови у оквиру Стручног већа<br>У току школске 2024/25. године                  | Електронски курсеви, семинари, презентације и разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања- стручни скупови обуке |
|  | К3 Састанци, предавања психолога<br>У току школске 2024/25. год.                                      |   |
|  | К4 Састанци, трибине, инструкције и размена искустава у раду са децом<br>У току школске 2024/25. год. |   |

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи - време реализације                    | Назив и облик стручног усавршавања ван установе   |
|--------------------------|--|---|
| Милица Ристић            | К1 Угледни час, 6/1 разред<br>„Овај дечак се зове Пепо Крста“                        | К3, П4,<br>Самопоуздање се гради и РУШИ од малена - односно како стварамо нарцисе а како срећну децу<br>Каталог број 173.<br>Сати - 8 |
|                          | К2 Огледни и угледни часови у оквиру Стручног већа<br>У току школске 2024/25. године | К3, К23<br>Републички зимски семинар<br>Каталошки број 938.<br>Дана - 3   |
|                          | К3 Састанци, предавања психолога<br>У току школске 2024/25. год.                     | К1<br>Путовање у средиште приче<br>Каталошки број 937.<br>Недеља - 4  |
|                          | К4 Састанци, трибине, инструкције и размена искустава у раду са децом                | К2, П3<br>За другачију граматiku - нове тенденције  |

|  |                              |   |
|--|------------------------------|---|
|  | У току школске 2024/25. год. | у (из)вођењу наставног процеса<br>Каталошки број 924.<br>Дана - 1 |
|--|------------------------------|---|

Обука - Развојем емпатије до школске демократије, 8 сати, К3, П5

Програм - И комуникација се учи, 8 сати, К3, П5

Семинар – Школско законодавство – основа образовања и васпитања, 24 сата, К1, К13, К22, К23, П4

Милош Марчетић

|  |   |
|--|---|
| Име и презиме  | Весна Андријевић, Марина Новчић, Зорица Вигњевић, Мирјана Дабановић, Љиљана Тодоровић, Снежана Стефановић, Драгана Томашевић, ,   |
| Радно место  | Наставник разредне наставе  |
| Последњи завршени ниво образовања                                | шести и седми   |
| Звање  | наставник/професор разредне наставе   |
| Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години | <ul style="list-style-type: none"> <li>• о примени ИТ (информационих технологија) у настави</li> <li>• из педагогије и психологије</li> <li>• о инклузивном образовању</li> <li>• Индивидуални, групни, фронтални и рад у паровима – примена у раду са децом</li> <li>• Израда средстава и других материјала за рад</li> <li>• Преношење знања деци (подучавање)</li> <li>• Самоевалуација</li> <li>• Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге</li> <li>• Организација разних активности – шта, како, кога позвати;</li> <li>• Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу</li> </ul> |

#### У УСТАНОВИ

| Компетенција коју желим да унапредим | Планирани облици стручног усавршавања        | Планирано време остваривања | Бодови | Прихваћено, одобрено |
|--------------------------------------|--|-----------------------------|--------|----------------------|
|                                      | Презентација са посећеног семинара (Тематско | Током школске године        |        |                      |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | планирање у млађим разредима основне школе)   |  |  |  |
|  | Презентација са посећеног семинара (Инклузија)  |  |  |  |
|  | Припремање и учешће ученика млађих разреда на општинску смотру рецитатора   |  |  |  |
|  | Припремање и учешће ученика млађих разреда на општинску смотру драмске  |  |  |  |
|  | Припремање и учешће ученика млађих разреда на општинску смотру ликовне и креативне секције                                      |  |  |  |
|  | Припремање, организовање и реализација приредбе за Дан Светог Саве и Дана школе   |  |  |  |
|  | Прослава на крају успешно завршене школске године   |  |  |  |
|  | Тематско креирање и уређивање паноа у холу, учионицама и сали   |  |  |  |
|  | Припремање и учешће ученика млађих разреда на међународним математичким такмичењима „Кенгур без граница“, „Мислиша“ и „Панагеа“ |  |  |  |

ВАН УСТАНОВЕ

| Компетенција коју желим да унапредим | Планирани облици стручног усавршавања  | Планирано време остваривања | Бодови | Прихваћено, одобрено |
|--------------------------------------|--|-----------------------------|--------|----------------------|
|                                      | <b>ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА Office 365 У ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА ШКОЛЕ И ПРИМЕНА У НАСТАВИ</b> (Компетенција: К4,К6, К9, К19, К23; Приоритетна област:П6 Каталожки број програма: <b>361</b> ) |                             | 8      |                      |
|                                      | <b>ЕЛЕКТРОНСКО УПРАВЉАЊЕ ШКОЛСКОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ - програм обуке за израду, коришћење, заједничку сарадњу и управљање</b>  |                             | 8      |                      |



|  |   |  |    |  |
|--|---|--|----|--|
|  | <b>школском документацијом</b><br>Компетенција: <b>K1,K18</b><br>Приоритетна област: <b>П6</b><br>Каталoшки број програма: <b>355</b>   |  |    |  |
|  | <b>ИНТЕГРАЦИЈОМ НАСТАВНИХ<br/>САДРЖАЈА ДО<br/>ФУНКЦИОНАЛНЕ<br/>ПИСМЕНОСТИ</b><br>(Компетенција: <b>K2,K23</b><br>Приоритетна област: <b>П3</b><br>Каталoшки број<br>програма: <b>549</b> )      |  | 8  |  |
|  | <b>ОД ЛУТКЕ ДО ЗНАЊА</b><br>(Компетенција: <b>K2,K4,K23</b><br>Приоритетна област: <b>П3</b><br>Каталoшки број<br>програма: <b>643</b> )  |  | 8  |  |
|  | <b>Практична примена веб<br/>алата у настави</b><br>(Компетенција: <b>K2,K19,K23</b><br>Приоритетна област: <b>П6</b><br>Каталoшки број програма:<br><b>383</b> )                               |  | 8  |  |
|  | <b>У СВЕТУ ПРИРОДЕ И<br/>ДРУШТВА</b> (Компетенција: <b>K1</b><br>Приоритетна област: <b>П3</b><br>Каталoшки број<br>програма: <b>917</b> )  |  | 16 |  |
|  | <b>Технике за развој<br/>писмености</b><br>(Компетенција: <b>K2,K13,K23</b><br>Приоритетна област: <b>П3</b><br>Каталoшки број<br>програма: <b>941</b> )  |  | 8  |  |
|  | <b>Мала школа великог<br/>здравља- вежбе и игре духа<br/>и тела</b> (Компетенција:<br><b>K3,K5,K12,K14,K19,K23</b><br>Приоритетна област: <b>П5</b><br>Каталoшки број програма:<br><b>311</b> ) |  | 8  |  |
|  | Зимски сусрети учитеља  |  | 8  |  |
|  | Сабор учитеља   |  | 16 |  |

| Име и презиме<br>запосленог | Назив и облик стручног<br>усавршавања у установи             | Назив и облик стручног усавршавања ван<br>установе   |
|-----------------------------|--|--|
| Адријана<br>Миљаковић       | Учешће и рад у стручним<br>активима и различитим<br>тимовима | Неки семинари из Каталога програма<br>сталног стручног усавршавања<br>наставника, васпитача и стручних<br>сарадника за школску 2022/23. годину |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | прилагођени настави географије  |
|  | Такмичења из географије у 7. и 8. разреду | Електронски курсеви, семинари, презентације и разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања – стручни скупови, обуке |
|  | Огледни и угледни часови                  |   |

|  |  |
|--|--|
| Име и презиме  | <b>Тања Полети</b>                           |
| Радно место  | Наставник – Музичка култура (5. и 6. разред) |
| Последњи завршени ниво образовања                                | VI   |
| Звање  | Наставник музичке културе                    |
| Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години | К1, К2, К3                                   |

**У УСТАНОВИ**

| Компетенција коју желим да унапредим | Планирани облици стручног усавршавања                                   | Планирано време остваривања | Бодови | Прихваћено, одобрено |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|--------|----------------------|
| K1                                   | Угледни час у школи – Музички инструменти првобитне заједнице           | У току школске године       |        |                      |
| K1                                   | Угледни час у 4. разреду – упознавање са предметом и изборним предметом |                             |        |                      |
| K2                                   | Огледни и угледни часови у оквиру Стручног већа                         |                             |        |                      |
| K2                                   | Састанци Стручног већа ради размене искуства                            |                             |        |                      |
| K3                                   | Састанци, предавања психолога   |                             |        |                      |
|                                      |   |                             |        |                      |

ВАН УСТАНОВЕ

| Компетенција коју желим да унапредим | Планирани облици стручног усавршавања   | Планирано време остваривања | Бодови | Прихваћено, одобрено |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|--------|----------------------|
| K2 K3 K4 K17 K23                     | Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста |                             | 8      | кат. бр. 1012        |

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи  | Назив и облик стручног усавршавања ван установе  |
|--------------------------|--|--|
| Љиљана Божић             | Учешће и рад у стручним активима и различитим тимовима: тим за инклузију, тим за заштиту од насиља, тим за сарадњу са локалном самоуправом, тим за рад школске библиотеке и тим за стицање елементарних знања из српског језика. | Неки семинари из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2023/24. годину прилагођени библиотекару |
|                          | Активности у оквиру ИОП-а  | Електронски курсеви, семинари, презентације и разне активности које се организују у сврху стручног усавршавања – стручни скупови, обуке                        |

| Име и презиме запосленог | Назив и облик стручног усавршавања у установи   | Назив и облик стручног усавршавања ван установе  |
|--------------------------|---|--|
| Драгана Станојевић       | Учешће и рад у стручним активима и различитим тимовима: тим за инклузију, тим за заштиту од насиља, тим за професионални развој. Припремање угледних и огледних часова и присуствовање. | Семинари из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/23, 2023/24 и 2024/2025. годину. |
|                          |   |  |

## 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ

### ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Чланови комисије за праћење и евалуацију годишњег плана рада школе:

1. Загорка Павловић, руководилац тима за самовредновање
3. Душанка Јевтић, психолог
4. Милош Марчетић
5. Ивана Милић, директор школе

Праћење реализације Плана рада Школе ће се вршити путем:

- евиденције и подношења извештаја;
- самовредновања рада Школе;
- утврђивања резултата у оквиру одељењских већа, стручних већа, ваннаставних активности, Савета родитеља Школе, Наставничког већа школе и Школског одбора;
- увида у педагошку документацију од стране одељењских старешина, руководиоца стручних већа, стручних сарадника и директора школе;

На основу наведеног, а у циљу потпунијег и садржајнијег праћења реализације задатака, утврђује се следеће:

- за вођење педагошке документације одговорни су: одељењске старешине, руководиоци стручних већа, стручни сарадници, директор и сви наставници који имају неко од задужења Наставничког већа;
- Наставничко веће одређује инструменте за праћење васпитно-образовног рада, остваривање планираних задатака у оквиру непосредног рада и свих других видова васпитно-образовног рада.

