

**Основна школа «Стеван Синђелић»  
Велики Поповић, 35 223**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ  
школска 2024/2025. годин**

35 223 Велики Поповић , Тел/факс: 035/621-308 , E-mail: vojvoda11@mts.rs

**Велики Поповић, септембар 2024.**

На основу члана 119.ст.1.т.2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/17,27/18, 10/19, 6/20129/21 , 92/23) и члана 63 Статута Основне школе “Стеван Синђелић” у Великом Поповићу, на седници Школског одбора, одржаној 12.09. 2024. године, усвојен је

## **ШКОЛСКИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАД ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

### **I**

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе "Стеван Синђелић" у Великом Поповићу, општина Деспотовац за школску 2024/2025. годину.

### **II**

Програм из тачке I ове одлуке примењиваће се од 01.09.2024. године.

### **III**

Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор Школе током школске године и на крају школске 2024/2025. године поднеће извештај о раду Школе и обавестиће Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.

### **IV**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 01. 09. 2024. године.

Број: \_\_\_\_\_

Велики Поповић, 12. 09. 2024. године

Директор;

\_\_\_\_\_  
Слађана Стојковић Божић

Председника школског одбора:

\_\_\_\_\_  
Зоран Рајковић

## САДРЖАЈ

### I УВОДНИ ДЕО

1. КРАТАК ОСВРТ НА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ . ГОДИНУ 2023/2024.....	6
2. ПРИСТУП И НАЧИН ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ.....	8
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА.....	8
4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ И СТАВОВИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ.....	8

### II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	11
2. ОБЈЕКТИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ИЗВОДИТИ НАСТАВА И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	11
3. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	13
4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ.....	13
5. ЗАПОСЛЕНИ У НАСТАВИ.....	14
5.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА.....	14
5.2. РАЗРЕДНА НАСТАВА.....	16
5.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	16
6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	17
7. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА .....	18
8. ПЛАН ЧОС-а.....	32
9. ИЗБОРНИ И ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ.....	33
10. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	33
11. ДОПУНСКА НАСТАВА.....	34
12. ДОДАТНА НАСТАВА.....	35
13. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	36
14.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	36
14. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА .....	37
15. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	38
16. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ.....	44

### III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	
1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	47
1.2. ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВНОГ ГРАДИВА.....	49
1.3. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА .....	52
1.4. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА.....	53
1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА.....	54
1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	55
1.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	57
1.8.. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА .....	59
2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АТИВА	
2.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	60
2.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	64
2.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	70

2.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	73
2.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	75
2.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ .....	75
3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	
3.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА.....	80
3.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	93
4. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	
4.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА.....	102
5. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА	
5.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	111
6. ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	
6.1. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	112
7. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	
7.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....	113
7.2. ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	116

#### **IV ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	120
2. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЕНТАЦИЈУ.....	130
3. ПЛАН ПРЕДСТАВЉАЊА ПРЕДМЕТА 5. РАЗ. УЧЕНИЦИМА 4. РАЗ. ....	134
4. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	135
5. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	137
6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВНОМ.....	138
7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	141
8. ПЛАН УВОЂЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА У ШКОЛУ.....	143
9. ПЛАН РАДА КОМПЕНЗАТОРСКИХ АКТИВНОСТИ.....	144
10. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.....	145
11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	147
12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА М.К.....	149
13. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСаО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА.....	150
14. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	152
15. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА.....	161
16. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	167
17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	175

#### **V ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....177**

#### **VI ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

1. РУКОВОДИОЦИ ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА.....	181
2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	181
3. СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И ВЕЋА	
3.1. СТРУЧНА ВЕЋА.....	182
3.2. СТРУЧНИ ТИМОВИ/АКТИВИ .....	182
4. СПИСАК ЧЛАНОВА КОМИСИЈА.....	185
5. ЗНАЧАЈНИ ДАНИ/ПРАЗНИЦИ КОЈИ СЕ ОБЕЛЕЖАВАЈУ У ШКОЛИ.....	186
6. ПОДАЦИ	
7. ЗА КОНТАКТ.....	187

**I**  
**УВОДНИ ДЕО**

Основна школа “Стеван Синђелић” у Великом Поповићу (у даљем тексту: Школа) је радна организација на принципу матичне школе са седиштем у Великом Поповићу и истуреним одељењима у Балајнцу, Богави, Брестову, Јасенову и Медвеђи.

## **1. КРАТАК ОСВРТ НА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Годишњи план васпитно-образовног рада за школску 2023/2024. годину донет је на време и разматран на седници Школског одбора одржаној дана 14.09.2023 .год. На седници је закључено да је програм и план добар и да садржи све оно што је законом одређено, а што гарантује нормалан рад у процесу васпитања и образовања.

Реализација поменутог плана разматрана је на седници Наставничког већа 26.06.2024. и закључено је да је план реализован у складу са Школским календаром . Успех ученика на крају школске 2023/2024. године приказан је у приложеној табели.

На овим седницама је закључено да радници који раде у настави треба да посвете још већу пажњу стручном усавршавању. Обавеза сваког радника, који ради у настави, је да узме учешће на семинарима који су акредитовани код Министарства просвете и технолошког развоја Републике Србије као и да изради лични план стручног усавршавања у установи и ван установе за 2024/2025. годину.

## **2. ПРИСТУП И НАЧИН ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ**

Школски план представља јединствен педагошки документ, којим се регулише делатност Школе. План рада је прецизан и конкретан, јер садржи основне задатке, извршиоце послова, место и време када ће се задаци реализовати. На тај начин обезбеђује се рационализација времена, простора и средстава и унапређује рад Школе.

## **3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Школа остварује циљ основног образовања и васпитања, а то је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање. Полазне основе за израду школског плана рада су :

- План и програм образовања и васпитања;
- Закон о основном образовању ("Сл.гл.РС" бр. 55/13,101/17,27/18,10/19, 92/2023, 129/21,92/23
- Закон о основама система образовања и васпитања(" Сл.гл. РС"бр. 88/17,27/18, 10/19,6/20, 129/21,92/23. )

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019,2/2020 16/2022, 1/2023,13,2023,14/2023,11/2024.
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018, 3/2019, 5/2021-1, 13/2023
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022,13/2023.
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/\*2023,13/2023.
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020,17/2021,16/2022,13/2023,14/2023,3/2024.
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019, 1, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022,13/2023,14/2023.
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023,14/2023,4/2024.
- Правилник о наставном плану и програму за други циклус СЛ.гл.РС.број 9 од 30. октобра 2017 године, 12/2028,15/20218
- Правилника о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања број 8. од 30. августа 2017. године;
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гл. РС" бр. 74/18)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања број 3 од 9. Априла 2019. Године. примењује се од школске 2020/2021.
- Правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гл. РС" бр.88/17. 27/18, 10/19 и 6/20, 11/2024);
- Посебан Колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл.гл.РС" бр 21/15, 92/2020, 123/2022).
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл.гл.РС" бр. 85/21)
- Правилник о норми непосредног рада са ученицима у структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи 2/92, 2/00;
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основних школа за школску2024/25. годину ("Сл.гл. РС –Просв. гласник" бр 6/ 2024);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника СЛ.гл. РС бр. 81/17;48/18.209/2021.

- Правилник о дозволи за рад наставника, стручних сарадника и васпитача; ("Службени гласник РС", број: 22/05; 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16 9/2022);
- Правилник о безбедности ученика;
- Стручног упутства Министарства просвете (смернице 2024).
- Извештај и акциони план спрведеног самовредновања у претходној школској години;
- Извештај и акциони план проистекао из ШРП-а;
- Извештаја о спољашњем вредновању рада установе. .
- Остварени резултати у васпитно-образовном раду у прошлој школској години;
- Закључци стручних органа на основу анализе рада у претходној школској години;
- Заједничко утврђивање потреба и садржаја друштвене средине и Школе, у циљу отварања Школе према свом окружењу.
- Школски програм за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII, ( са анексима ) је саставни део Годишњег плана рада школе, као и Извештај за претходну школску годину

#### 4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ И СТАВОВИ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

На основу оцене реализације програма рада Школе и постигнутих резултата у претходној школској години, као и на основу закључака које су стручни органи усвојили на крају школске године, утврђују се следећи задаци:

- организацију рада Школе засновати на правилном програмирању и доследном праћењу реализације програма рада, као и на конкретизацији разних обавеза свих тела, органа и појединаца;

- за успешну примену Плана и програма обавезна је припрема свих наставника. Сви наставници су обавезни да присуствују семинарима које организује Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије;

- унапређивати редовну наставу у складу са закључцима стручних органа Школе, а посебну пажњу посветити проблематици оцењивања и корелацији између предмета у разредној и предметној настави, како би се омогућило што боље прилагођавање ученика V разреда на предметну наставу;

- допунску наставу организовати придржавајући се основних педагошких принципа при одређивању ученика за ту наставу, као и законских одредби за допунску наставу;

- додатни васпитно-образовни рад обухвата све обдарене ученике од III па све до VIII разреда, односно оне који испољавају посебно интересовање за поједине предмете;

- друштвено користан рад организовати тако да се укључе ученици који имају проблема са дисциплином у школи, а и они који желе добровољно да се придруже. ДКР ће допринети формирању радних навика, исправног става према раду и култури понашања уопште. Друштвено користан рад се примењује у функцији корекције понашања код ученика који чине васпитно – дисциплинске прекршаје.

- стручни активи ће извршити операционализацију радних задатака по наставним областима ради реализације садржаја који су дати у наставном плану и програму;

- сачинити програме образовно-васпитног рада свих одељењских заједница ученика;

- сачинити програм стручног већа млађих разреда;

- сачинити програме рада одељењских већа;



- сачинити програм и план рада стручних већа за области предмета
- сачинити програме рада одељењских старешина;
- сачинити програм рада културне и јавне делатности Школе;
- сачинити програм рада за професионалну оријентацију ученика;
- сачинити програм рада школског спорта и спортских активности;
- сачинити програм рада на заштити животне средине;
- сачинити програм корективног рада за ученике са сметњама у развоју;
- сачинити програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- сачинити програм слободних активности
- програм здравствене заштите
- програм социјалне заштите
- програм сарадње са локалном самоуправом
- програм сарадње са породицом
- програм екскурзија
- програм рада школске библиотеке;
- програм рада тима за унапређење рада школе;
- програм рада тима за међупредметне компетенције
- осавременити технологију наставног рада, индивидуализованом, полупрограмираном, проблемском, тимском наставом и применом постојећег дидактичког материјала. Залагати се за већу примену модерније наставне технологије;
- упоредо са овим, радити на растерећењу ученика у погледу наставних садржаја и мењати њихов положај у васпитно-образовном процесу; стављати ученике у активан положај, тако да они буду субјект у васпитно-образовном процесу рада. Оспособљавати ученике за перманентно самообразовање и самостално стицање знања, развијајући тако радне навике и радну културу ученика.

**II**

**ОРГАНИЗАЦИЈА  
ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

## 1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност Школе је подручје васпитно образовног рада (активности које Школа остварује уз непосреднију и чвршћу повезаност са друштвеном средином).

Основни задаци културне и јавне делатности Школе су :

- активно укључивање родитеља у остваривање васпитног рада, као и укључивање наставника и других радника Школе у друштвени живот средине;

- да Школа створи оптималне услове за реализацију циљева и задатака васпитања и образовања и богаћење културног живота средине и тиме се афирмише као просветни и културни центар у свом месту;

Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетак и крај наставне године, завршета основне школе, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења, смотре, посете.

У оквиру културне и јавне делатности Школа ће имати јавне наступе у следећим терминима : Свечани дочек првака, завршетак основне школе. 27. јануара - Дан Светог Саве и 31. маја - Дан Школе.

## 2. ОБЈЕКТИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ИЗВОДИТИ НАСТАВА И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

### МАТИЧНА ШКОЛА У ВЕЛИКОМ ПОПОВИЋУ

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
Учионица	8	Опремљена	/
дигитална учионица	1	Опремљена	/
Школска библиотека	1	Опремљена	/
кабинет за информатику	1	Опремљен	/
фискултурна сала	1	Делим. опремљена	/
кухиња са магацином	1	Опремљена	/
Трпезарија	1	Опремљена	/
канцеларија наставнике	1	Опремљена	/
канцеларија директора	1	Опремљена	/
канцеларија педагога	1	Опремљена	/
канцеларија службе	1	Опремљена	/
санитарни чвор	2	Опремљен	/
школско двориште	1	сређено	/
спортски полигон	1	делимично уређен	/

**ОДЕЉЕЊЕ У БАЛАЈНЦУ**

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
учионица	1	сређена	/
канцеларија за наставнике	1	сређена	/
санитарни чвор	1	сређен и опремљен, самоиспирајући	/
школско двориште	1	сређено	/

**ОДЕЉЕЊЕ У БОГАВИ**

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
учионица	1	сређена	/
канцеларија за наставнике	1	сређена	/
санитарни чвор	1	сређен и опремљен, самоиспирајући	/
школско двориште	1	сређено	/

**ОДЕЉЕЊЕ У БРЕСТОВУ**

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
Учионица	1	сређена	/
канцеларија за наставнике	1	сређена	/
санитарни чвор	1	опремно, самоиспирајући	/
школско двориште	1	сређено	/

**ОДЕЉЕЊЕ У ЈАСЕНОВУ**

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
учионица	2	Опремљене	/
канцеларија за наставнике	1	сређена	/
Трпезарија	1	Опремљена	/
санитарни чвор	1	сређен и опремно, самоиспирајући	/
школско двориште	1	сређено	/

**ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ**

Назив	Број	Опремљеност	Напомена
учионица	2	Опремљена	/
канцеларија за наставнике	1	сређена	/
санитарни чвор	1	опремљен, самоиспирајући	/
школско двориште	1	сређено	/
игралиште за мале спортиве	1	делимично сређено	/

**3. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

Библиотечки фонд износи 13125 књига. Библиотека ће помагати остваривању задатака Школе и унапређивању наставе на тај начин што ће књигу ставити у службу наставе и ваннаставних активности, са задатком да код ученика ствара трајне навике служења књигом, а наставницима омогући употпуњавање знања из педагогије и савремене наставе уопште.

**4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

Разред и одељење	Место	Број ученика у одељењу	Број ученика по разреду
<b>I РАЗРЕД</b>			
I-1	Велики Поповић	7	
I-2	Балајнац	/	
I-3	Богава	1	13
I-4	Брестово	/	
I-5	Јасеново	2	
I-6	Медвеђа	3	
<b>II РАЗРЕД</b>			
II-1	Велики Поповић	6	
II-2	Балајнац	/	
II-3	Богава	4	18
II-4	Брестово	1	
II-5	Јасеново	3	
II-6	Медвеђа	4	
<b>III РАЗРЕД</b>			
III-1	Велики Поповић	7	
III-2	Балајнац	/	
III-3	Богава	/	12
III-4	Брестово	1	
III-5	Јасеново	2	
III-6	Медвеђа	2	

**IV РАЗРЕД**

IV-1	Велики Поповић	12	
IV-2	Балајнац	2	
IV-3	Богава	/	23
IV-4	Брестово	/	
IV-5	Јасеново	3	
IV-6	Медвеђа	6	
УКУПНО			66

**СТАРИЈИ РАЗРЕДИ**

V	Велики Поповић	13	
VI	Велики Поповић	17	
VII	Велики Поповић	16	
VIII	Велики Поповић	14	
УКУПНО		60	60

Напомена: У школи има ученика који наставу похађају по ИОП-у

РАЗРЕД	ИОП-1	ИОП-2
I	1	/
II	4	/
III	2	/
IV	1	/
V	1	/
VI	1	1
VII	3	/
VIII	1	/
УКУПНО	14	1

**5. ЗАПОСЛЕНИ У НАСТАВИ****5.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

Име и презиме	Врста стручне преме	Одељенско Старешинс тво	Предмет који предаје	Год. радног стажа у просвети	Лиценца
Весна Раденковић	7	8/1	Српски језик ГВ	<b>11</b>	+
Јелена Јаковљевић	7	5/1	Енглески језик	<b>9</b>	+
Олгица Миловановић	7	/	Енглески језик	<b>16</b>	+

Сања Обреновић	6	/	Руски језик	/	-
Мирослав Драгомировић	7	7/1	Математика Информатика	<b>6</b>	+
Ивана Ивановић	7	/	Историја	<b>18</b>	+
Марина Пантић	7	/	Географија Сачувајмо нашу планету СНА	<b>7</b>	+
Милена Голубовић	7	/	Биологија ,Моја животна средина СНА	<b>13</b>	+
Биљана Аврамовић	7	/	Техника и технологија Информатика , ГВ , СНА- Медијска писменост	<b>1</b>	-
Тања Станојевић	7	/	Физика	<b>24</b>	+
Стамена Обрадовић	6	/	Хемија	<b>38</b>	+
Снежана Петровић	6	/	Хемија	<b>31</b>	+
Славинка Брандушановић	7	/	Француски језик	<b>32</b>	+
Невена Никодијевић Томић	7	/	Ликовна култура СНА - Уметност	<b>14</b>	+
Ивана Милосављевић	6	/	Музичка култура	<b>17</b>	+
Данијел Нешић	7	/	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	<b>21</b>	+
Марко Николић	7	/	Православни катихизис:	<b>14</b>	-
Данијел Обиђановић	7	/	Географија	<b>13</b>	+

**5.2. РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Име и презиме	Врста стручне премене	Место	Одељење	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања
Миодраг Светозаров	проф..раз.наставе,	Велики Поповић	4 -1	34	+	100%
Лела Јовановић	проф .раз.наставе	Велики Поповић	1-1	32	+	100%
Првослав Јовановић	проф .раз.наставе	Велики Поповић	2-1	33	+	100%
Иван Љубисављевић	проф .раз.наставе	Велики Поповић	3-1	18	+	100%
Драгана Стојановић	нас.раз.наставе	Брестово	2. и 3. раз.	35	+	100%
Зоран Ђурђевић	проф .раз.наставе	Јасеново	3. и 4. раз	36	+	100%
Драгана Јанковић	проф .раз.наставе	Јасеново	1. и 2. раз.	27	+	100%
Зоран Вучковић	нас .раз.наставе	Богава	1. и 2. раз.	38	+	100%
Слађана Поповић	проф .раз.наставе	Медвеђа	1. и 2. раз.	36	+	100%
Душица Милошевић	проф .раз.наставе	Балајнац	4. раз.	29	+	100%
Ђурђина Миловановић	наст.разр наставе	Медвеђа	3. и 4. раз	1	-	100%

**5.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР**

(директор, стручни сарадници, секретар, административно особље, техничко особље...)

Име и презиме	Степен стручне премене	Послови на којима ради	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
---------------	------------------------	------------------------	-------------------	---------	----------------------



Слађана С. Божић	7	Директор	18	+	100%	
Јелена Марковић Нешић	7	Секретар	18	+	50%	
Ивана Маринковић	7	Секретар	/	-	50%	
Виолета Љубисављевић	7	стр. сарадник – педагог	21	+	100%	
Бојан Томић	7	стр. сарадник – библиотекар	18	+	50%	
Срећко Милосављевић	6	шеф рачуноводства	6	/	100%	
Гојко Радичевић	3	домар/мајстор одржавања	25	/	100%	
Новица Јовановић	3	домар/мајстор одржавања	10	/	90%	
Новица Јовановић	1	чистачица	10	/	10%	
Ивана Миладиновић	1	сервирка	1	/	20%	
Ивана Миладиновић	1	чистачица	1	/	25%	
Валентина Стојадиновић	2	чистачица	2	/	100	
Ивана Николић	2	чистачица	2	/	100%	
Бранка Љубисављевић	1	чистачица	26	/	100%	
Виолета Марковић	1	чистачица	8	/	100%	/
Јелица Јовановић	1	чистачица	7	/	100 %	

## 6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАД

Кадровска структура запослених у школи је законски одговарајућа.

ПОСЛОВИ	БРОЈ РАДНИКА
1. Директор	1
2. Секретар	1
3. Стр. сарадник-педагог	1
4. Стр. сарадник-библиотекар	1
5. Шеф рачуноводства	1

6.	Српски језик	1
7.	Енглески језик	2
8.	Руски језик	1
9.	Француски језик	1
10.	Математика	1
11.	Историја	1
12.	Географија	2
13.	Биологија	1
14.	Физика	1
15.	Хемија	2
16.	Техника и технологија	1
17.	Информатика	2
18.	Физичко и здравствено васпитање	1
19.	Ликовна култура	1
20.	Музичка култура	1
21.	Грађанско васпитање	2
22.	Верска настава	1
23.	Разредна настава	11
23.	Рад на одржавању чистоће	7
24.	Сервирка	1
25.	Домар/ложач	2

## 7. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА

На основу броја одељења, разреда и Плана и програма који важе у Републици Србији, утврђује се фонд часова редовне наставе у Школи по предметима. Годишњи и недељни фонд часова редовне наставе по предметима приказан је у Школском програму које је саставни део ГПРШ.

На основу годишњег броја часова Школе, у непосредном раду са ученицима, извршена је подела предмета на наставнике и утврђен је број часова рада по наставнику, односно четрдесеточасовна структура радног времена.

Комплетна структура радног времена радника Школе налази се у досијеу сваког радника и саставни је део овог Плана рада.

## 8. ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац свог одељења.

Програм рада одељењског старешине обухвата следеће задатке :

- Упознавање са основама програма рада стручних органа и то у делу који се непосредно односи на рад одељењског старешине и израду оперативног плана рада за школску годину.

- Праћење ангажовања ученика у настави и осталим видовима рада и предузимање мера да оно буде нормално и равномерно.

- Старање о томе да ученици стичу културне, радне и хигијенске навике и да чувају своје здравље.

- Праћење извршења планираних часова у одељењу и предузимање мера у сарадњи са наставним особљем и директором Школе, да се све планирано и програмирано што доследније оствари.

- Укључивање ученика у ваннаставне активности, водећи рачуна о оптерећености ученика.

- Старање о редовном похађању наставе од стране ученика.

- Редовно одржавање часова одељењског старешине и одељењске заједнице.

- Уредно вођење педагошке и одељењске документације.

- Предузимање мера за побољшање успеха и дисциплине у одељењу.

- Уредно достављање свих података које тражи директор, секретар и педагог Школе.

- Сазивање седница одељењског већа, разрешавање питања од интереса за одељење.

- Упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика.

- Идентификација даровитих ученика.

- Идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању (организација корективног рада и допунске наставе).

Наведене задатке одељењски старешина ће у свом плану детаљно разрадити. План рада одељењског старешине је саставни део овог програма.

### Рад одељењског старешине

Разредни старешина је лице које води рачуна о постигнутом успеху ученика, њиховом понашању, постигнутим резултатима како у настави тако и у ваннаставним активностима, о њиховим потребама, осећањима, бригама, страховима, комплексима, дилемама, о њиховом психичком и физичком здрављу.

Његова улога није само правдање изостанака, и предлагање ученика за казну, нити само вођење администрације.

Његова улога и значај су много озбиљније, сложеније и веома значајне за развој, одрастање и сазревање младих људи и за радну атмосферу у школи.

Разредни старешина мора да има комуникацију са ученицима. Он не сме да одбаци ни једно дете.

Оно што разредни старешина треба да уради јесте да јасно, прецизно и недвосмислено предочи одељењу пожељни лик ученика.

У сваком одељењу постоје ученици који са собом носе одлично породично васпитање, који су радни, озбиљни, одговорни, поуздани, окренути знању и школи.

Нажалост, постоје и ученици који немају те вредности. Дужност разредног старешине је да промовише врлине и вредности које поседује добро васпитано дете, и то тако да цело одељење схвати и прихвати да само ученик с пожељним позитивним карактеристикама може и треба да буде пример другим ученицима, и да формално буде промовисан у вођу одељења.

Разредни старешина треба да сачини КОДЕКС ПОНАШАЊА где ће недвосмислено да стоји шта сме а шта не сме да се ради у школи.

Овај кодекс треба да садржи ПРАВИЛА ПОНАШАЊА од уласка у школу до изласка из ње, укључујући и начин одевања. Кодекс понашања треба да стално стоји на видном месту у учионици.

Разредни старешина треба својим понашањем, педагошким тактом и личним особинама да задобије поверење ученика и постане личност којој ће се без устезања ученици обраћати за савет или помоћ у ређавању личних и школских проблема. У таквим ситуацијама, он треба ученику који му се обратио да стави до знања да је на изванредан начин почаствован тиме што баш од њега тражи мишљење, савет или помоћ.

Разредни старешина треба ученику да пружи савет, помоћ или га упуту неком другом стручњаку или да га укори. Лош разредни старешина безрезервно, априори и увек штити ученика. То може врло лоше да се одрази на развој младе личности, на његову социјализацију и да га подстиче на нове прекршаје и улажење у можда нове пороке. Попустљивост разредног старешине и његова заштитничка улога може бити контрапродуктивна и од ученика склоног преступима створити лажног „хероја“ у разреду који је свестан да његови несташлуци неће бити санкционисани.

Изглед и понашање ученика директно указује на то колико се разредни старешина ангажовао.

Од њега се не очекује да успоставља радну дисциплину на сваком часу. То се очекује од предметног наставника.

Оно што се очекује од разредног старешине јесте да поштује личност својих колега и води рачуна о достојанству сваког предметног професора. Истовремено и да заштити достојанство својих ученика.

Када настане неспоразум између предметног професора и ученика, разредни старешина мора све наведено да има на уму, трудећи да се буде објективан, педагошки деликатан, имајући у виду свој васпитни утицај на формирање личности ученика и његову будућност. Комуникација између родитеља и разредног старешине не сме никада да престане, ако је потребно, њу треба да иницира разредни старешина. Комуникација са родитељима треба да буде садржајна, отворена и поучна, и да уведе родитеља у основе проблематике педагогије. У разговору са родитељем разредни старешина треба да га упуту како да оствари комуникацију са дететом, како да га мотивише у учењу и постизању успеха у школи, како да га васпитним мерама стимулише на усвајање пожељних вредности и стилова понашања и наравно, како да препозна и избави га из порока.

Добар разредни старешина ће ученика усмерити ка врлинама, превазилажењу конфликтних и проблематичних ситуација у решавању проблема. Понекад то значи и прекор, чија је педагошка сврха да се ученик коригује у понашању. Важно је да када га прековравамо, ученика не постидимо пред разредом, износећи јавно детаље из његовог приватног живота, или чињенице које је ученика само нама поверио. Ученик треба да стекне у разредног старешину безрезервно поверење да би он могао на ученика да позитивно делује.

Добар разредни старешина увек има у виду оно што је за ђака дугорочна добробит, док лош старешина своје поступке одмерава у зависности од процене да ли ће му оне донети већу наклоност ученика у одељењу. Добар разредни старешина не претендује да буде омиљен, него да своје ученике оплемени са што више врлина.

Афирмација врлина ученика треба да буде трајни и континуирани задатак разредног старешине. Он мора да се труди да пожељни систем вредности усвоје сви ученици у одељењу. Ђацима се мора указивати на општеприхваћене вредности и етичке норме и на њима инсистирати и мотивисати их да их усвоје, уз указивање на лажне и пролазне друштвене вредности, којима су млади склони и олако их прихватају.

### **Рада са ученицима**

- Упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне и породичне прилике ученика,
- Упознаје индивидуалне способности, склоности и особине личности, ученика,
- Примењује индивидуализоване васпитне поступке и педагошке мере,
- Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовно-васпитног рада, критеријумима оцењивања,
- Ради на формирању одељења као заједнице ученика,
- Помаже реализацији културно-забавних, спортских и других активности у одељењу,
- Брине о стандарду ученика ( стипендије, кредити, уџбеници, месечне карте ).

### **Рада са родитељима**

- Припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима ( најмање 4 пута годишње )
- Индивидуално ради са родитељима ( једном недељно )
- Укључује у сарадњу са родитељима школског педагога

### **Са стручним сарадницима и институцијама, стручним органима и директором школе**

- Сарађује са школским педагогом на реализацији задатака утврђених програмом васпитног рада
- Сарађује са наставничким већем и директором школе
- Сарађује са школским диспансером, стручњацима, специјализованим установама

### **Води документацију и обавља административне послове свог одељења**

## ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

- Успех ученика
- Васпитно-образовни рад са ученицима
- Вођење педагошке документације
- Изриче похвале, васпитно-дисциплинске мере
- Посећује часове у свом одељењу
- Сазива састанак родитеља
- Води евиденцију о изостанцима ученика
- Омогућава координацију предметних наставника
- Преседава комисијом за полагање поправних испита
- Одобрава одсуство са наставе

Сарадња са породицом

Облици сарадње:

Индивидуални разговори

Групни разговор ( проблемски )

Родитељски састанци

Предавања за родитеље ( у сарадњи са педагогом )

Теме за разговор на родитељском састанку

Природно и социјално окружење ученика

Заједничко дружење родитеља и ученика ( праћење рада ученика )

Сарадња када је у питању брига о здрављу ученика, физичком и психичком развоју

Успостављање блискости, поверења, добронамерности и лични пример који дајемо ученику

Одговорност и лична заинтересованост за развој детета

Однос разредног старешине и ученика

Разредни старешина се понаша према ученицима као родитељ

Говори ученицима шта је добро за њих, и шта је добро да ураде а шта није добро за њих и шта не треба да ураде

Разредни старешина тражи од ученика примерно понашање и добар успех у школи

Потребно је да ученик стекне поверење у разредног старешину и да може да му се обрати за помоћ, да му прича шта му се догодило.

Када се разредни старешина и ученик у нечему не слажу, потребно је да разговарају и да се усагласе

Ако су ученици забринути, разредни старешина ће покушати да им помогне да реше проблем

Разредни старешина треба да прати учениково понашање и кретање ван школе ( где борави у слободно време )

Разредни старешина треба да тражи од ученика да се одева пристојно

Потребно је да разредни старешина зна с ким се ученик дружи

Када је ученик болестан, разредни старешина брине о његовом здрављу

Када је ученик у неприлици, разредни старешина му даје подршку

Разредни старешина тражи од ученика да је марљив и одговоран

Разредни старешина тражи од ученика да изабере добро занимање

Тезе за прве разговоре ученика приликом пријема одељења:

Поздравите своје ученике пожелите им добродошлицу и успешан рад у новој школској години

Изразите задовољство што сте им баш ви разредни старешина

Покажите наглашену дозу педагошког оптимизма и доказе да о њима већ знате пуно позитивног

Истакните уверење да ћете уз њихову помоћ и залагање бити једно од бољих одељења у школи уз услове:

- да редовно похађају наставу
- да на настави буду пажљиви
- да међусобно сарађују и да се помажу
- да континуирано и систематски раде и уче
- Нека осете личну спремност да им помажете у решавању њихових свакодневних проблема ( личних и одељенских )
- Промовишите рад и другарство као две основне вредности и мерила успеха у школи ( нагласите да знање није једино што се од њих тражи и да сами треба да брину о свим одликама своје личности
- Скрените им пажњу да наставници посебно цене континуирани а не кампањски рад и учење
- Опомените их превентивно да се често неоправдано изостајање са наставе не толерише у школи и да омета рад свих
- Детаљније их обавестите о улози и дужностима дежурних ученика и редара ( нп. у појединим школама те радне обавезе извршавају само ученици примереног понашања који немају недовољних оцена и неоправданих изостанака )
- Истакните им обавезу доношења уџбеника, прибора за писање и цртање, као и опреме за физичко васпитање
- Подсетите их на уобичајени начин међусобног одношења унутар школског колектива ( обраћање наставнику, поздрављање, односи за време школских одмора и сл. )
- Позовите их да сами раде на укључивању родитеља у заједничке школске проблеме
- Помозите им у остваривању неких ђачких права и повластица ( учешће у животу школе, повластице за превоз, потврде за дечији додаток, стипендије и сл. )
- Заједнички са њима направите план седења ученика у одељењу ( ако је потребно )

- Учествојте у њиховом договарању о одржавању личне хигијене у учионици и другим школским ојектима
- Обавестите их да поштују углед школе и чувају лик ученика те школе
- Упознајте их са традицијом школе, са најзначајнијим датумима из њене историје, говорите им о најпознатијим некадашњим ђацима и наставницима школе који данас служе за угледање и пример
- Информишите их о основним карактеристикама и нормама „кућног реда“ о режиму рада и распореду часова и других активности
- Прокоментаришите им школска документа у којима је регулисан систем васпитно-дисциплинских мера за ученике, као и начин оправдавања изостанака,
- Укажите им на значај и начин организовања допунске и додатне наставе и на потребу и могућности укључивања
- Продискутујте са њима програм рада одељенског старешине и сарадње са родитељима
- Непосредно им помозите у конституисању одељенске заједнице и изради првог плана рада
- Упознајте све родитеље групно и појединачн

<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>				
<b>Разред: пети</b>			<b>Школска година: 2024/2025.</b>	
<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	1.Формирање одељењске заједнице, договор о раду 2. Правилник о понашању ученика у школи 3.Усмеравање ученика на додатну и допунску наставу и секције 4. Мој план рада и одмора – технике успешног учења	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина и ученици
<b>Октобар</b>	5.Конвенција о правима детета-дечија недеља 6. Обележавање Дана здраве хране 7. Кућни ред 8.Наше понашање је одраз наше личности 9.Шта желим а шта могу ПО	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог, наставик биологије



<b>Новембар</b>	10.Разговор о успеху, дисциплини и актуелним проблемима у одељењу 11.Насиље као негативна појава; 12.Толеранција 13.Могућности интернета - сурфујмо безбедно –	Разговори И презентација	учионица	Одељењски старешина, ученици, родитељи
<b>Децембар</b>	14.Смислено учење и технике учења 15.У сусрет Новогодишњим и Божићним празницима 16.Како реагујемо на насиље (пано) 17.Предрасуде и борба против предрасуда	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Јануар</b>	18.Припрема прославе Светог Саве 19.Ангажовање у додатном раду, слободним активностима, секцијама и такмичењима 20.Процена успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, родитељи
<b>Фебруар</b>	21.Како поправити успех и дисциплину у одељењу 22.Важност спорта за развој тела и духа	Разговори	учионица	Одељењски старешина, ученици
<b>Март</b>	23. Наше акције, ученичке иницијативе 24. Како оплеменити животни и радни простор 25.Пубертет 26.Хуманизација односа међу половима 27. Како поправити успех и дисциплину у одељењу	Разговори и радионице	Учионица	Одељењски старешина, ученици,
<b>Април</b>	28.Моја права и одговорност 29.Понашање на јавном месту 30.Разговор о екскурзији 31.Трговина људима	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици,
<b>Мај</b>	32.Хуманост и хуманитарни рад 33.Зашто смо обавезни да чувамо еколошку равнотежу 34.Слободна тема по избору ученика	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици
<b>Јун</b>	35.Ове године научили смо... 36.Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о будућем раду	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици

Одељењски старешина:

<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>				
<b>Разред: шести</b>			<b>Школска година:</b>	
<b>2024/2025.</b>				
<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	1.Формирање одељењске заједнице, договор о раду 2.Усмеравање ученика на додатну и допунску наставу и секције 3. Правилник о понашању ученика у школи 4. Мој план рада и одмора	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина и ученици
<b>Октобар</b>	5.Конвенција о правима детета 6.Шта слушам, читам, гледам 7. Прве симпатије и љубави 8. Месец здраве хране 9.Шта желим а шта могу ПО	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Новембар</b>	10.Разговор о успеху, дисциплини и актуелним проблемима у одељењу 11.Насиље као негативна појава 12.Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла? 13.Могућности интернета - сурфујмо безбедно	Радионице и разговори	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог, родитељи
<b>Децембар</b>	14.Смислено учење и технике учења 15. Новогодишњи и Божићни празници 16.Култура понашања и разговора 17.Предрасуде и борба против предрасуда	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Јануар</b>	18.Припрема прославе Светог Саве 19.Ангажовање у додатном раду, слободним активностима, секцијама и такмичењима 20.Процена успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, родитељи

<b>Фебруар</b>	21.Безбедно коришћење интернета 22.Важност спорта за развој тела и духа	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици
<b>Март</b>	23.Наше акције, ученичке иницијативе 24.Како оплеменили животни и радни простор 25.Пубертет 26.Хуманизација односа међу половима 27.Толеранција	Разговори и радионице	Учионица	Одељењски старешина, ученици,
<b>Април</b>	28.Моја права и одговорност 29.Понашање на јавном месту 30.Разговор о екскурзији 31. Слободна тема по избору ученика	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Мај</b>	32.Хуманост и хуманитарни рад 33..Зашто смо обавезни да чувамо еколошку равнотежу 34.Слободна тема по избору ученика	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици
<b>Јун</b>	35.Ове године научили смо... 36.Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о будућем раду	Раговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици

Одељењски старешина,

<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>				
<b>Разред: седми</b>		<b>Школска година: 2024/2025.</b>		
<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	<p>1.Упознавање ученика са правилима понашања ради заштите здравља и безбедног боравка у школи</p> <p>2.Поштовање кућног реда школе, права и обавеза, као и познавање васпитно-дисциплинских мера...)</p> <p>3.Програм ПО и кључне компетенције које она развија</p> <p>4.Развијање одговорности према раду, обавезама у школи, укључивање у додатну и допунску наставу и слободне активности...</p> <p>5.Припрема за Дечју недељу</p>	Разговори	учионица	Одељењски старешина и ученици
<b>Октобар</b>	<p>6.Конвенција о правима детета</p> <p>7.Заштита и унапређење здравља ученика (рад на развијању здравих навика, значај здраве исхране, физичке активности, благовременог сна...)</p> <p>8. Програм ПО ( У свету вештина и способности) 4. Р</p> <p>9.Технике успешног учења (учење с разумевањем, технике обнављања и систематизације пређеног градива, разлози за успех или неуспех из појединих предмета...)</p>	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог, нас. биологије

<p><b>Новембар</b></p>	<p>10.Разговор о успеху,дисциплини и актуелним проблемима у одељењу 11.У борби против болести зависности 12.Проблеми у понашању (разговор о штетности дувана, енергетских пића, алкохола и наркотика) 13.Програм ПО Самоспознаја – аутопортрет 7.р</p>	<p>Радионице , презентације и разговори</p>	<p>учионица</p>	<p>Одељењски старешина, ученици, родитељи</p>
<p><b>Децембар</b></p>	<p>14. ПО „У очима других“ 8.р 15.Како правилно искористити слободно време 16.Вршњачко насиље ( врсте, сузбијање...) 17.Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу 18.Нова година, Бадње вече, Божић, лепе мисли, жеље, честитке...</p>	<p>Разговори и радионице</p>	<p>учионица</p>	<p>Одељењски старешина, ученици,</p>
<p><b>Јануар</b></p>	<p>19.Ангажовање у додатном раду, слободним активностима,секцијама и такмичењима 20.Припрема за прославу школске славе Светог Саве 21.Процена успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</p>	<p>Разговори и радионице</p>	<p>учионица</p>	<p>Одељењски старешина, ученици, родитељи</p>
<p><b>Фебруар</b></p>	<p>22. ПО „Ја за 10 година“ 11 р.</p>	<p>Разговори и радионице</p>	<p>учионица</p>	<p>Одељењски старешина, педагог ученици</p>
<p><b>Март</b></p>	<p>23.Како развијамо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности... 24.Разговор о систему вредности младих и моралним нормама 25.Програм ПО (Повезивање области рада са занимањима 26.Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили 27.Шта можемо учинити на заштити и унапређивању животне средине</p>	<p>Разговори и радионице</p>	<p>Учионица</p>	<p>Одељењски старешина, педагог, ученици</p>

<b>Април</b>	28.Етничка толеранција и солидарност 29.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 30.Програм ПО- Експерти у нашој школи	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Мај</b>	31.Разговор о екскурзији 32.Значај ваљаних међуљудских односа (у одељењу, школи...) 33.ПО- Осврт на резултате информисања	Радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици
<b>Јун</b>	34.Наш допринос средини у којој живимо 35.Ове године научили смо... 36.Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о будућем раду	Раговор	учионица	Одељењски старешина, ученици

Одељењски старешина ;

<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>				
<b>Разред: осми</b>			<b>Школска година: 2024/2025.</b>	
<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Септембар</b>	1.Упознавање ученика са правилима понашања ради заштите здравља и безбедног боравка у школи 2.Поштовање кућног реда школе, права и обавеза, као и познавање васпитно-дисциплинских мера...) 3.Програм ПО и кључне компетенције које она развија 4.Развијање одговорности према раду, обавезама у школи, укључивање у додатну и допунску наставу и слободне активности... 5.Припрема за Дечју недељу	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина и ученици

Октобар	<p>6.Конвенција о правима детета</p> <p>7.Заштита и унапређење здравља ученика (рад на развијању здравих навика, значај здраве исхране, физичке активности, благовременог сна...)</p> <p>8. Програм ПО (самоспознаја – то сам ја, како препознати таленат, неговати га развијати, како ускладити жеље и могућности, значај самопоуздања...)б. р</p> <p>9.Технике успешног учења (учење с разумевањем, технике обнављања и систематизације пређеног градива, разлози за успех или неуспех из појединих предмета...)</p>	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
Новембар	<p>10.Разговор о успеху, дисциплини и актуелним проблемима у одељењу</p> <p>11.У борби против болести зависности</p> <p>12.Проблеми у понашању (разговор о штетности дувана, енергетских пића, алкохола и наркотика)</p> <p>13.Програм ПО (Образовни профили у средњим школама ...)</p>	Радионице и разговори	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог, родитељи
Децембар	<p>14.Значај здравственог образовања и васпитања(заразне, преносиве болести, ризично понашање...)</p> <p>15. ПО (захтеви занимања - одговарајуће способности у контраиндикације) 13. Р.</p> <p>16.Вршњачко насиље (врсте, сузбијање...)</p> <p>17.Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу</p> <p>18.Новогодишњи и Божићни празници ...</p>	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
Јануар	<p>19.Ангажовање у додатном раду, слободним активностима,секцијама и такмичењима</p> <p>20.Припрема за прославу славе Светог Саве</p> <p>21.Процена успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</p>	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици, родитељи

<b>Фебруар</b>	22. ПО (Сазнајем са интернета куда после ОШ)	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, наставник Информатике и ученици
<b>Март</b>	23. ПО (Критеријум за избор школе 18. Р. 24. Разговор о систему вредности младих и моралним нормама 25. Програм ПО – професионално саветовање 26. Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили 27. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању животне средине.	Разговори и радионице	Учионица	Одељењски старешина, ученици,
<b>Април</b>	28. Етничка толеранција и солидарност 29. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 30. Програм ПО- Презентација о средњим школама у нашем округу	Разговори и презентација	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Мај</b>	31. Разговор о екскурзији 32. ПО - Припрема за реалне сусрете 33. ПО – Посета установама у нашем насељу 34. Упознавање са начином полагања Завршног испита	Разговори	учионица	Одељењски старешина, ученици, педагог
<b>Јун</b>	35. Ове године научили смо... 36. Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о будућем раду	Разговори и радионице	учионица	Одељењски старешина, ученици

Одељењски старешина

## 9. ИЗБОРНИ И ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ

Изборни предмети I-IV разреда

Веронаука

Грађанско



## Изборни предмети V- VIII разреда

Веронаука	Грађанско	Руски језик	Француски језик	Медијска писменост	Сачувајмо нашу планету	Уметност	Моја животна средина
-----------	-----------	----------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	----------	----------------------------

**10. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/СЕКЦИЈЕ**

При организовању ваннаставних активности и укључивању ученика у поједине секције биће заступљен принцип добровољности и склоности, а водиће се посебно рачуна о оптерећености ученика. Један ученик може бити ангажован највише у две секције, под условом да је једна спортска секција. Наставници који воде слободне активности, дужни су да сачине планове рада, разрађене по месецима. Друштвене и слободне активности са групом ученика организују се једном недељно.

Ученици петог и шестог, седмог и осмог разреда бираће слободне активности са понуђене листе коју припрема школа у складу са својим капацитетима и радницима школе.(СЛ. Бр.8 од 30 вгуста 2017.). За поједине ваннаставе активности, које се организују у Школи, задужују се следећи наставници :

## МАТИЧНА ШКОЛА

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Драмска и рецитаторска	Весна Раденковић	36
Ликовна	Првослав Јовановић	36
Ликовна	Лела Јовановић	36
Ликовна	Иван Љубисављевић	36
Ликовна	Миодраг Светозаров	36
Музичка	Ивана Милосављевић	36
Спортска	Данијел Нешић	36
Саобраћајна	Биљна Аврамовић	36
Шаховска	Зоран Ђурђевић	36

## ОДЕЉЕЊЕ У БАЛАЈНЦУ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Ликовна	Душица Милошевић	36

**ОДЕЉЕЊЕ У БОГАВИ**

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Музичка – ликовна	Зоран Вучковић	36

**ОДЕЉЕЊЕ У БРЕСТОВУ**

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Рецитаторска – музичка	Драгана Стојановић	36

**ОДЕЉЕЊЕ У ЈАСЕНОВУ**

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Шаховска	Зоран Ђурђевић	36
Ликовна	Драгана Јанковић	36

**ОДЕЉЕЊЕ У МЕДВЕЂИ**

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Ликовна	Слађана Поповић	36
Ликовна	Ђурђина Миловановић	36

**11. ДОПУНСКИ РАД**

Допунски рад као ваннаставна активност, намењен је ученицима који повремено заостају у раду због :

- неуједначеног претходно стеченог знања,
- различитих способности ученика,
- дужег одсуствовања са наставе.

Допунски рад ће се организовати за оне ученике који заостају у раду из једног или више предмета. Учешће ученика не мора бити константно, већ према потреби.

Ученик VIII разреда може имати 2 часа седмично допунског рада.

Овај рад се организује са једним часом недељно, односно 34 часова годишње за ученике осмог разреда.

**11.1. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ**

1. Координирати рад наставника који организују допунски рад у циљу изналажења што бољих метода рада са ученицима који заостају у савлађивању наставних садржаја.

2. Примењивати индивидуални рад са посебним задацима примереним могућностима ученика.

3. Указати ученицима на значај пажње за лакше памћење.

4. Утврдити методе и облике рада са ученицима који су обухваћени допунским радом, а којима се вежба памћење.

5. Објаснити и показати ученицима како треба да уче и које садржаје треба да памте.

6. Максимално користити очигледна средства у циљу лакшег памћења потребних садржаја.

7. Објаснити и показати ученицима како се вежба памћење садржаја.

Носиоци реализације овог програма биће предметни наставници и стручни сарадник.ж

## **12. ДОДАТНИ РАД**

Додатни рад Школа ће организовати за ученике који показују веће склоности и интересовања у појединим ваннаставним областима и предметима. Овај рад се организује од трећег до осмог разреда. За ученике VIII разреда са 1 часом недељно, односно 34 часа годишње. Наставници не треба да користе ове часове за обогаћивање знања ученика и припремање ученика за такмичења, која се организују у току школске године.

## **13. ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Школа ће пре почетка поправних испита у августу, за ученике од V до VIII разреда организовати припремну наставу у току пет дана, са по најмање 2 часа дневно, за предмет који ученик полаже. Припремна настава организоваће се у складу са законом. Такође, током другог полугодишта ученици 8. Разреда могу да похађају припремну наставу за Завршни испит а 10 дана пре самог испита, обавезну припремну наставу.

## **14. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Одељењска заједница, односно час одељењског старешине, остварује се са 1 часа недељно, односно са 36, тј. 34 часа за ученике VIII разреда.

Задаци одељењске заједнице су већ наведени у претходном тексту.

Разредни учитељи и одељењске старешине ће у сарадњи са педагогом, у програмима одељењских заједница, ближе разрадити тематске целине према узрасту ученика. Свака одељењска заједница израђује свој план, који садржи попис послова, ко ће их, у ком року и на који начин ће их реализовати.

## **15. РИТАМ РАДНОГ ДАНА**

Настава у Школи почиње у 8 часова.

Дежурни наставник у матичној школи долази 30 минута пре почетка наставе, а у истуреним одељењима 15 минута пре почетка наставе. У матичној школи наставници долазе 15 минута пре почетка наставе, а у истуреним одељењима 10 минута пре почетка наставе.

Наставни час траје 45 минута, а пауза између часова траје 5 минута, осим паузе између II или III часа, која траје 20 минута.

### 15.1. Распоред звоњења

ЧАС	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА
0.	7:15	8:00
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР 20 МИНУТА		
3.	9:55	10:40
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:10
7.	13:15	13:45

- Све подручне школе раде по истом ритму радног дана.

### 16. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Школа ће примењивати Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину, који је објављен у „Просветном гласнику“.

Разредни испити ће се обавити, уколико за њима буде потребе, према накнадно утврђеном распореду.

Смотре и такмичења ће се организовати према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Школска такмичења организоваће Школа, а остала по прихваћеном Календару такмичења Министарства просвете и Републике Србије.

У прилогу календар

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

17. РАСПОРЕД ЧАСОВА

ОСНОВНА ШКОЛА "СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ" ВЕЛИКИ ПОПОВИЋ

ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА

НАСТАВНИК	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК							РС	БЧ
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
1 В. Раденковић			7	8	5			8	5	6	7			7	5	5	8	6		ГД						6				6	7	8	5	8	81	18	
2 Ј. Јаковљевић	5	7	8	6											Бал	Бал								8	6	5	7	А						51	10		
3 Н. Н.Томић	6	5	5	8	7	7	ГД																									6					
4 Т. Станојевић																8	7	6										7	8	6	А	61	6				
5 М. Драгомировић								7	7	5	6	8			8	7	6	6	5		5	8	7	6				7	6	5	8	А	71	18			
6 М. Голубовић	7	8	6	5																	5	6		7	8	8	ГД					9					
7 И. Ивановић														6	7	5	8		А	7	6		8								7						
8 С. Обреновић											8	7							А	8	7										4						
9 М. Николић								Бал	Мед	Мед	Јас	Јас									Бор	Бре	3,4	1,2			6	5	7,8		ГД	12					
10 Д. Нешић			6	5	8	А		7	6					6	8	5	7						7	5	8						12						
11 М. Пантић														5	7				А				7	6							4						
12 С. Обрадовић																											7	7			2						
13 С. Петровић																											8	8			А	2					
14 И. Милосављевић								6	5	8	7	5							А												5						
15 О. Миловановић	Јас	Јас	Јас	Јас				4	4	3	3			А	2	2	1	1			Мед	Мед	Мед	Мед			Бре	Бре	Бор	Бор	20						
16 Д. Обиђановић	8	6												8	6																4						
17 С. Брандушановић												6	5								6	5					А					4					
18 Б. Аврамовић			7	7	8	5	А	5	8	8																	5	5	7	6	6	12					

Матична школа у Великом Поповићу

Распоред часова у млађим разредима

1. разред

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Ликовна секција		Доунска наст. Срп.јез./матем.		Чос
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Енглески јез.	Свет око нас	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено	Физичко и здравствено	Енглески јез.	Дигитални свет	Физичко и здравствено
5.				ГВ/Веронаука	

**2. разред**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Ликовна секција		Доунска наст. Срп.јез./матем.	ЧОС	
1.	Српски језик	Математика	Енглески јез.	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески јез.	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Математика	Дигитални свет	Физичко васпитање
5.		Физичко васпитање		Верска настава	

**3. разред**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.		Допунска/дода тна			ЧОС
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура	Веронаука	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање		Физичко и здравствено васпитање	Ликовна секција	ЧОС

**4. разред**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	/	/	Дод. наст.	Ликовна секција	ЧОС
1.	Српски језик	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески јез.	Математика.	Српски језик	Математика
3.	Прир. и друшт..	Математика	Физичко и здравствено васп.	Прир.и друшт.	Дигитални свет

4.	Физичко и здравствено васп.	Српски језик	Ликона култура .	ГВ/веронаука	Физичко и здравствено васп.
5.	/	Допунска настава	Ликовна култура	Музичка култура	

### 3. Балајнац

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

### 1. Богава

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

### 2. Богава

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



**2. р. Брестово**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Мтематика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава	Енглески језик
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Музичка култура	Српски језик	Мтематика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Српски језик
5.	Допунска настава	Ликовна секција	Музична секција	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењ. старешине

**3.р. Брестово**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Мтематика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава	Енглески језик
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Музичка култура	Српски језик	Мтематика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Српски језик
5.	Допунска /додатна настава	Ликовна култура	Рецитаторска секција	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењ. старешине

**Јасеново 1. разред**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>0.</b>	Допунска настава	/	/	/	
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култур	Свет око нас	Физ. И з. в.
4.	Енглески језик	Физичко и здравствено	Ликовна секција	Физичко и здравствено васпитање	Музичка кул.
5.	/	Веронаука	/	Дигитални свет	ЧОС

**3. Јасеново**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Математика	Српски језик	Математика
2.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Математика	Веронаука	Дигитални свет	Природа и друштво	Музичка к.
4.	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физ. и з. в.
5.	Допунска/ додатна настава	Физ. и з. в.	Ликовна култура	Шаховска секција	ЧОС

**Јасеново.4 Разред**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик.	Математика	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Верска настава	Дигитални свет	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено вас.	Физ. и з. в.
5.	Допунска /додатна.	Физичка култура	Ликовна култура	Шаховска секција	Чос

**2. Јасеново**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.	Допунска настава	/	/	/	
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Енглески ј	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено
4.	Енглески ј.	Физичко и здравствено в.	Ликовна култура	Физичко и здравствено	Музичка култура
5.	/	Верска настава	Ликовна секција	Дигитални свет	чос

**1. Медвеђа**

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

**2. Медвеђа**

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

**3. Медвеђа**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Српски језик	Верска настава	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Дигитални свет	Математика	Физичко и здравствено васпитање
5.	Ликовна секција	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Чос	Допунска /додатна

**4. Медвеђа**

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

## 18. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

У матичној школи, у новој згради, дежурају предметни наставници, недељно у пару, према распореду. У згради трпезарије и у издвојеним одељењима, дежураће учитељи наизменично – ходник - школско двориште.

### РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

школска 2024/2025. година

Дан	Главни дежурни	Дежурни	Дежурни	Дежурни
<b>Понедељак</b>	Невена Н.Томић (1.спрат 07:30-14:15)	Данијел Нешић (школско двориште, 11.30-14.15)	Данијел Обиђановић (приземље 07:30-09:55) Биљана Аврамовић (приземље 10:40-14:15)	В. Марковић (или друга чистачица)(приземље 09:55-10:40 и шк.двориште 07:30-11:30)
<b>Уторак</b>	Ивана Милосављевић (школско двориште 07:30-14:15)	Сања Обреновић (1.спрат 11:30-14:15)	Олгица Миловановић (приземље 07:30-11:30)	В.Марковић (или друга чистачица) (1.прат 07:30-11:40, приземље 11:30-14:15)
<b>Среда</b>	Весна Раденковић (школско двориште 07:30-14:15)	Ивана Ивановић (приземље 09:55-14:15)	Марина Пантић (1. спрат 07:30-9:55)	В. Марковић или друга чистачица (приземље 07:30-09.55, 1. спрат 09:30-14.15)

<b>Четвртак</b>	Милена Голубовић (школско двориште 07:30-14:15)	Јелена Јаковљевић (приземље 09:35-14:15)	Славинка Брандушановић (1.спрат 07.30— 10:40)	В.Марковић или друга чистачица (1. спрат 10:40-14:15 ,приземље 07:30- 09:35)
<b>Петак</b>	Марко Николић (приземље 07:30-14:15)	Тања Станојевић (школско двориште 07:30-11:30)	Снежана Петровић (1. спрат 07:30- 09:35) Мирослав Драгомировић (1. спрат 09:35- 14-15)	В.Марковић (или друга чистачица) (школско двориште 11:30-14:15)

02.09.2024.године

директор:  
Слађана Стојковић-Божић

### III

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### 1.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће, као стручни орган школе, има значајне задатке у остваривању васпитнообразовног рада. Да би остварило ове задатке, Наставничко веће се руководи општим циљевима заједнице и циљевима школе.

План рада Наставничког већа садржи следеће послове и задатке :

- разматра и доноси годишњи план васпитнообразовног рада;
- врши поделу разреда и одељења;
- врши распоред одељењских стерешинстава;
- врши поделу предмета на наставнике;
- врши расподелу осталих послова и задатака на наставнике;
- разматра успех ученика;
- изналази путеве и методе за побољшање успеха;
- утврђује и одобрава извођење екскурзија;
- разматра програм рада актива млађих разреда, одељењских већа и одељењских старешина;
- предлаже мере за побољшање материјалних услова рада;
- разматра и одобрава програм за стручно усавршавање наставника;
- разматра реализацију ШРП-а
- бави се и другим питањима везаним за живот и рад Школе.

Да би Наставничко веће успешније извршавало своје задатке и послове, формирају се сталне и повремене комисије. Сталне комисије Наставничког већа су :

- Комисија за културну и јавну делатност Школе и
- Комисија за израду Програма рада за следећу школску годину.

#### *Комисија за културну и јавну делатност Школе*

У складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања, Комисија ће се старати за организацију културног и јавног живота Школе. Ову комисију чине следећи радници Школе :

1. Весна Раденковић - председник,
2. Мирослав Драгомировић - члан,
3. Иван Љубисављевић - члан.
4. Марина Пантић - члан,
5. Миодраг Светозаров - члан,

*Комисија за израду Годишњег плана рада Школе*

У складу са одредбама Закона о основама васпитања и образовања формира се Комисија за израду ГПРШ за наредну школску годину. Комисија ће радити на основу Закона о основама васпитања и образовања и заједничког плана и програма Републике Србије. Преднацрт Програма треба да сачини до 15. септембра текуће школске године. Комисију сачињавају следећи радници Школе :

1. Слађана Стојковић Божић- председник,
2. Виолета Љубисављевић - члан,
3. Јелена Марковић Нешић - члан.

Наставничко веће ће у току године, а према указаној потреби, формирати и повремене комисије. Наставничко веће ће у свом раду обједињавати и усмеравати рад свих стручних тела, комисија и наставника задужених за рад у ваннаставним активностима.

У овој школској години Наставничко веће одржаће најмање шест седница, а по потреби и више. Седнице Наставничког већа одржаће се по следећем распореду:

**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
1.	Август	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године, Подела разреда на одељења, подела предмета и одељењских старешинстава, Текућа питања
2.	Август	Радне обавезе/ радна недеља и распоред часова, Разматрање Годишњег програма рада Школе, Разматрање реализације Школског програма; Разматрање остварености ГПРШ за претходну школ. Годину; Календар рада за школску 2024/2025. годину; Текућа питања.
3.	Септембар	Разматрање и усвајање ГПРШ за текућу школску годину, Разматрање извештаја о раду школе за претходну школ. Годину; Разматрање остварености ГПРШ за претходну школ. Годину;

- |    |         |   |
|----|---------|---|
|    |         | Доношење Одлуке о организацији допунске и додатне наставе и слободним активностима ученика,<br>Разно.   |
| 4. | Октобар | Разматрање успеха ученика на крају I класификације,<br>Разматрање реализације ГПРШ и ШП;<br>Допунска и додатна настава,<br>Наредни или ненаставни дани.   |
| 5. | Јануар  | Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта,<br>Разматрање реализације ГПРШ и ШП за I полугодиште,<br>Школска слава Светог Саве програм и обележавање,<br>Текућа питања   |
| 6. | Април   | Успех и дисциплина ученика на крају I класификације у<br>II полугодишту,<br>Екскурзије за ученике;<br>Дан Школе (Јавни наступ ),<br>Разматрање реализације ГПРШ и ШП;<br>Ненаставни или нерадни дани,<br>Текућа питања.                         |
| 7. | Јун     | Успех ученика на крају II полугодишта,<br>Реализација ГПРШ и ШП за 2024/2025. годину,<br>Разматрање плана екскурзије за ученике за идућу<br>школску годину;<br>Организација припремне наставе и поправних испита<br>ученика,<br>Текућа питања.  |
| 8. | Август  | Припремна настава и поправни испити,<br>.Анализа рада и успеха ученика у школској<br>2024/2025.години,<br>Припреме за почетак нове школске године<br>Подела разреда на одељења, подела предмета и<br>одељењских старешинстава,<br>Текућа питања |

*Напомена.* Поред наведених питања Наставничко веће разматраће и друга питања која су од интереса за успешну реализацију ГПРШ и ШП.



## ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВНОГ ГРАДИВА

Реализација плана и програма васпитнообразовног рада ближе се одређује плановима рада сваког наставника. Планови рада сваког наставника обухватају садржаје заједничког плана који важи у Републици Србији. Сваки наставник је обавезан да уради годишњи план, а затим за сваки месец и месечни план.

Годишњи план наставника садржи следеће задатке :

- упознавање са укупним садржајима дидактичко-методичких упутстава и идентификовања свих захтева који се односе на савременије планирање и програмирање рада школе, посебно оперативно планирање рада наставника са ученицима;
- анализа свих планова рада, посебно писаних припрема за рад и истицање позитивног и његовог уопштавања;
- вредновање планова рада са аспекта који указују на ниво васпитно/образовне функције у раду наставника;
- праћење токова којима се обезбеђује корелација и координација у планирању и програмирању.

- Специфичност оељења за који се израђује план.

Поред обавезних наставних активности, наставник је дужан да се припрема и за остале облике обавезних васпитних активности за које је задужен. Руководиоци слободних активности обавезни су да ураде годишње планове слободних активности и да их доставе директору Школе на увид и оверавање.

Годишње планове наставници су обавезни да ураде и предају директору Школе до 15. септембра текуће школске године, а месечне планове до 30. у месецу за наредни месец.

Сваки наставник је дужан да се припрема за извођење наставе и других активности и да у посебној свесци пише припреме или раи на компјутеру за часове обраде и утврђивања наставног градива. Такође, да води и осталу педагошку евиденцију.

Активи учитеља првог, другог, трећег и четвртог разреда су у обавези да сачине Школски програм. Такође, и наставници петог, шестог, седмог и осмог разреда, који је саставни део овог програма.

### Припрема за час

Припрема за час је наставникова лична припрема (или заједничка припрема групе наставника) за извођење једног часа или низа часова који се везују за исту тему.

Наставник је обавезан да се припрема за сваки час. Припрема је у писаној форми.

Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса. Планирање и припремање за наставу доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основу за његово даље унапређивање.

Најважнији заједнички задаци: реализација васпитног програма, реализација здравственог програма, реализација програма одељењског старешине, рад у стручним телима, стручно усавршавање, рад у стручним активима и њихова корелација, иновирање наставног процеса и друго.

#### *а) Припремна настава*

Према одредбама Закона о основној школи, школа ће организовати припремну наставу у августу за ученике од V - VII разреда, а за ученике VIII разреда припремна настава ће се организовати у јуну месецу.

Припремна настава организоваће се у трајању од 5 дана, односно 10 часова.

### ***б) Припрема ученика VIII разреда за завршни испит***

Према одредбама Закона о основној школи, школа ће организовати припремну наставу ученика VIII разреда у јуну месецу, за полагање завршног испита за упис у средње школе. Припремна настава организоваће се у трајању од 5 дана, односно 10 часова по предмету.

### ***в) Корективни педагошки рад***

Основни предуслов корективног рада је откривање деце која имају тешкоће и поремећаје, да би се затим проверило њихово психофизичко стање, утврдила специфична потреба, одредио вид рада и дала одговарајућа прогноза. У идентификацији такве деце у првом реду ће учествовати наставник, затим школски педагог- лекар. Они ће предлагати да такво дете прегледају и други стручњаци - специјалисти (логопед, дефектолог, социјални радник, неуропсихијатар), уколико је то потребно. Указује се потреба за тимским радом и укључивањем стручњака специјалног профила. Овај рад одвијаће се, зависно од врсте проблематике у школи, при домовима здравља, у специјализованим клиникама, центрима за социјални рад.

Корективни рад намењен је следећим групама ученика:

1. Ученицима са поремећајем у говору.
2. Ученицима са специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу.
3. Ученицима са поремећајем понашања и емоционалним сметњама.
4. Ученицима који су хронично болесни.

Корективни васпитно-образовни рад организоваће се у оквиру редовних васпитних група, односно васпитних активности у одељењу, у оквиру допунског рада, слободних активности, уз примену индивидуалних поступака и примену програма намењеног ученицима са смањеним интелектуалним способностима путем којих ће се сваком ученику омогућити подстицање оптималног физичког и психичког развоја.

### **Дневно праћење**

Вршиће се на основу књиге дежурства коју води дежурни наставник, увида у разредне књиге и непосредног увида у васпитно-образовни рад. Промене у раду током дана евидентирају главни дежурни наставници, о чему подносе извештај директору школе.

### **Периодично праћење**

Вршиће се месечно, тромесечно и полугодишње. Месечни извештај подноси се директору на захтев. Извештај садржи податке о остваривању наставног плана и програма односно о евентуалном заостајању у остваривању. Тромесечни извештај подносиће се стручним органима и он обухвата: успех ученика, примењене васпитне и дисциплинске мере, број ученика који изузетно изостају и податке о остваривању наставног плана и програма и Годишњег програма рада. Полугодишњи извештај обухвата исте податке као тромесечни извештај и подноси се на крају првог и другог полугодишта.

Годишњи извештај подноси се стручним и управним органима школе и садржи:

- успех ученика;
- васпитно-дисциплинске мере;
- изостанке ученика;
- извештај о раду директора

- извештај о стручном усавршавању.

**План инструктивно-педагошког рада**

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носилац посла
Септембар	- Информативни обилазак I и V разреда - Организација допунског, додатног рада и слободних активности	директор, стручни сарадници
Октобар	- Организација рада Савета родитеља - Увид у организацију рада I и V разреда - Рад са наставницима приправницима	директор, стручни сарадници
Новембар	- Сагледавања кретања успеха ученика - Рад на професионалној оријентацији	директор, стручни сарадници
Децембар	- Анализа рада стручних актива - Анализа рада на стручном усавршавању - Увид у припреме за дан Светог Саве	директор, стручни сарадници
Јануар	- Анализа оствареног плана и програма - Анализа рада Одељењских већа - Анализа успеха на крају првог полугодишта	директор, стручни сарадници
Март	- Разговор са ученицима који заостају у учењу - Увид у наставу у млађим разредима - Увид у наставу у стариим разредима	директор, стручни сарадници
Април		директор, стручни сарадници и руководиоци стручних актива
Мај	- Такмичења ученика - Увид у наставу IV и VIII разреда	директор, стручни сарадници, руководиоци стручних актива
Јун	- Увид у рад одељењских старешина и одељењских заједница - Анализа плана и програма - Извештај о изведеним екскурзијама	Директор, стручни сарадници, Одељењско веће
Август	- Рад Савета родитеља	директор стручни сарадници

**1.2. – Стручно веће за разредну наставу**

У циљу унапређења наставе и стручно педагошког изграђивања својих чланова, актив ће посветити посебну пажњу следећем :

- даље усавршавање организације и методологије рада;
- годишње планирање наставног градива, остављајући члановима актива простор и могућност за њихово планирање и самостално креирање наставног процеса;
- реализација наставе, програмирање наставе и побољшање њеног квалитета;
- заједничко планирање наставних јединица, садржаја градива, одабирање најбољих метода, облика и средстава, увођењем иновација и нових наставних средстава;
- формирање ставова о уџбеницима и њиховој употреби, о излетима и екскурзијама;
- ангажовање ученика у слободним активностима.

Стручно веће млађих разреда сачиниће и детаљно разрадити свој план. План актива је саставни део овог Програма.

Стручно веће за раз. наставу( учитеља – наставника )нижих разреда израдио Школски програма за I, II , III и IV разред основног образовања а који је саставни део годишњег програма рада школе.

### ПЛАН РАДА ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месеци</i>	<i>Активност</i>
3.	Септембар	1.Утврђивање и усвајање програма и плана рада актива 2.Распоред свих облика образовно-васпитног рада актива 3.Распоред допунске и додатне наставе и секција 4.Разно(тематска настава)
4.	Октобар	1.Успех и дисциплина ученика на крају 1. Пресека 2.Допунска и додатна настава 3.Разно
6.	Јануар	1.Успех и дисциплина ученика на крају 1.полуг. шк. 2024./2025. 2.Реализација ГПРШ-е и ШП-а 3.Разно
6.	Април	1.Успех и дисциплина ученика на крају 3. Пресека 2.Екскурзија 3.Разно
7.	Јун	1.Успех и дисциплина ученика на крају 2. полугодишта 2.Реализација ГПРШ-е и ШП-а 3.Разно
8.	Август	1.Успех и дисциплина ученика на крају шк. год. 2.Припрема рада актива за наредну шк. год. 3.Разно

Руководилац стручног актива за млађе разреде:

Зоран Ђурђевић

### 1.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Ради успешнијег остваривања наставног плана и програма, одељењска већа ће посветити пажњу следећем:

- разматрање успеха и дисциплине ученика;
- анализа социјалног и интелектуалног састава ученика;
- организација извођења наставе;
- похваљивање ученика;
- корелација наставних садржаја појединих предмета;
- одређивање термина за израду писмених задатака;
- кретање успеха ученика од V до VIII разреда;
- расправља о облицима васпитнообразовног рада у току године;
- израда плана одржавања седница и њихових садржаја;
- израда планова за одржавање излета и екскурзија;
- разматрање реализације програма наставе;
- разматрање планова родитељских састанака.

Одељењска већа су обавезна да сачине и детаљно разраде своје планове у разредним књигама, а који су саставни део овог Програма.

Одељењско веће V разреда сачиниће Школски програм за пети разред који је саставни део годишњег програма рада школе.

Одељењско веће VI разреда сачиниће Школски програм за шести разред који је саставни део годишњег програма рада школе.

Одељењско веће VII разреда сачиниће Школски програм за седми разред који је саставни део годишњег програма рада школе.

Одељењско веће VIII разреда сачиниће Школски програм за осми разред који је саставни део годишњег програма рада школе.

### 1.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА 2024/2025.

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
3.	Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 Анализа оперативних планова по месецима, усаглашавање планова за српски, енглески, руски и француски језик</li> <li>2. Осмишљавање радионица (Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости)</li> <li>3. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>4. Идентификација ученика за Инклузивно образовање</li> <li>5. Давање предлога за израду ИОП-а за надарену децу</li> <li>6. Организација обележавања Дана страних језика и Дечје недеље</li> <li>7. Прављење распореда писмених и усмених вежби</li> <li>8. Планирање допунске и додатне наставе</li> <li>9. Извештаји са иницијалног тестирања</li> <li>10. Активности ШРП-а ( планирање и извештавање) ;</li> </ol>
4.	Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика и рада на почетку школске 2024/2025.</li> <li>2. Извештај о реализацији програма допунске, додатне наставе и секција</li> <li>3. Анализа остварености исхода</li> <li>5. Договор о задужењима за припремање приредбе поводом Савиндана</li> <li>6. Израда полугодишњег извештаја о раду Актива</li> </ol>
7.	Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција</li> <li>3. Организовање прославе школске славе</li> <li>4. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова</li> <li>6. Анализа ИОП-а и предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у</li> <li>7. Договор о организовању школских такмичења</li> <li>8. Активности ШРТ )(припремна настава за ЗИ)</li> </ol>

6. Април
1. Анализа успеха ученика и извештај о педагошко-инструктивном раду (допунске, додатне наставе и секције)
  2. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у
  3. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова
  4. Договор око организације приредбе поводом Дана школе
  5. Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво
7. Јун
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године
  2. Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025.
  3. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у
  4. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита
8. Август
1. Анализа успеха ученика на крају школске године
  2. Анализа резултата постигнутих на завршном испиту
  3. Израда оквирног плана стручног усавршавања
  5. Израда Глобалних планова
  7. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа

Руководилац тима: Весна Раденковић

#### 1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Стручно веће друштвених наука

Чланови стручног већа друштвених наука су:

Стручно веће друштвених наука	Данијел Обиђановић	<b>координатор</b>
	Ивана Ивановић	члан
	Марко Николић	
	Марина Пантић	

## План рада стручног већа друштвених наука за школску 2024/2025. годину

Времереализације	САДРЖАЈ	Носиоци
Август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање стручног већа наставника друштвених наука.</li> <li>- Усвајањ епрограма рада и израда оперативних планова рада наставника</li> <li>-Договор око садржаја педагошке документације наставника о праћењу постигнућа ученика.</li> <li>-Спровођење иницијалног процењивања ученика.</li> <li>-Јасно предочавање критеријума оцењивања ученицима</li> <li>-Јасно постављање циљева часа/исходе учења</li> <li>-Израда плана стручног усавршавања у установи и ванустанове.</li> <li>-Сарадња учитеља и наставника везано запостигнућа ученика.</li> </ul>	Стручн овеће
Октобар- новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у организацији Дечјенедеље.</li> <li>-Планирање и организовањедопунске, додатне наставе и ваннаставних активности.</li> <li>-Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода.</li> </ul>	Стручн овеће
Децембар - јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа редовне и додатне наставе и ефекти допунске наставе.</li> <li>- Мотивисањеученика за учешће на такмичењима (употреба различитих врста наставе и облика рада у додатнојнастави).</li> <li>- Уређење ентеријера( кабинета) у складу са празницима</li> </ul>	Стручн овеће
Фебруар- март-април- мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припрема ученика за такмичење и организација такмичења.</li> <li>-Учешће у обележавањуДана школе.</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода.</li> <li>-Анализа резултата ученика на такмичењима.</li> <li>- Промовисање резултата ученика, похвале и предлози за награђивања</li> <li>-Планирање припремне наставе за полагање завршног испита.</li> <li>-Пробни завршни испит ученика 8. разреда.</li> <li>-Анализа резултата на пробном тестирањуученика 8. разреда.</li> <li>-Анализа и реализација додатне наставе и учешћа на такмичењима</li> </ul>	Стручн овеће
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода.</li> <li>-Анализа резултата на завршном испиту ученика 8. разреда.</li> <li>-Анализа реализације плана рада већа.</li> <li>-Предлози за доделу награда ученицима за постигнуте резултате на такмичењима.</li> <li>-Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе.</li> </ul>	Стручн овеће
У токушколск егодине	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усмеравањ еинтеракције међуу ченицима у функцији учења, подстицати вршњачко учење</li> <li>-Јачање мотивације ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа</li> <li>-Прилагођавање захтева сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама</li> </ul>	Стручн овеће



	-Оспособљавање ученика за апроцену научног -Осамостаљивање ученика за самостално прикупљање, критичку процену и анализирање идеја, одговора и решења -Унапређивање функционалног мишљења код ученика -Развијање ученичких компетенција за различите облике учења -Развијање компетенција наставника за планирање, реализацију и праћење развоја међупредметнихкомпетенција -Израда тестова у корелацији: историја-географија-биологија-хемија-физика -Стварање подстицајне атмосфере за учење	
--	---	--

Руководилац тима:  
Данијел Обиђановић

### 1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНА

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
1.	Септембар	Утврђивање и усвајање програма и плана актива природних наука Тематска настава Иницијално тестирање Распоред писмених задатака и писмених вежби Распоред допунске и додатне наставе и секција План стручног усавршавања наставника за школску 2024/2025. Израда плана за реализацију угледних часова Избор ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности
4.	Октобар/Новембар	Избор ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности Дечја недеља <ul style="list-style-type: none"> <li>Месец здраве хране Месец здраве хране (1.10. дан вегетаријанства, 15.10. дан чистих руку, 16.10. дан хлеба,хране, 20.10. дан јабуке)</li> </ul> Тематски дан: Обележавање <b>Дана мола 22.10</b> Успех ученика из области природних наука на крају 1. тромесечја Европски дан науке-7.новембар

- Разно
5. Децембар Обележавање светског дана борбе против сиде(1.децембар)
- Тематски дан-корелација међу предметима из групе природних наука  
Успех ученика из области природних наука на крају  
1.полугодишта  
Реализација наставних планова обавезних предмета,додатне и допунске наставе  
Разно
6. Јануар/Фебруар/март Обележавање школске славе Св. Сава  
Спровођење такмичења предмета природне групе на општинском нивоу;  
Анализа постигнутих резултата на такмичењима  
Обележавање светског дана вода-22.март  
Активности ШРП-а  
Разно
- Април Светски дан здравља- 7.април  
Дан планете Земље- 22.април  
Успех ученика из области природних наука на крају 3.тримесечја  
Праћење и подршка ученицима који постижу слабије резултате у раду  
Анализа пробног завршног испита за ученике 8. Разреда  
Окружна такмичења и анализа резултата остварених на општинским такмичењима.  
Републичка такмичења анализа резултата остварених на окружним такмичењима;  
Разно
7. Мај/Јун Дан биодиверзитета-22.мај  
Успех ученика из области природних наука на крају другог полугодишта;  
Реализација наставних планова,додатне,допунске наставе и секција;  
Завршно тестирање  
Лик и дело Михајла Пупина

Обележавање светског дана борбе против пушења-31.мај  
 Обележавање дана заштитите животне средине 5 . јуни.  
 Разно

8. Август Предлози и сугестије за рад Стручног актива у наредном периоду  
 Успех и постигнућа ученика  
 Израда годишњег извештаја рада стручног актива природних наука  
 Разно

Председник стручног актива природних наука  
 Тања Станојевић

#### 1.6.ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА2024/2025.

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
3.	Септембар	Утврђивање и усвајање програма и плана актива из области вештина; Распоред секција; Тематска настава Текућа питања
4.	Новембар	Успех ученика из области вештина на крају 1. тромесечја; Ваннаставне активности, секције; Дечија недеља Вуков дан (изложба дечијих радова) Текућа питања
8.	Јануар	Успех ученика из области вештина на крају 2. тромесечја; Реализација наставних планова; Новогодишњи базар/ или тематска изложба Обележавање дана Светог Саве Текућа питања
6.	Април	Успех ученика из области вештина на крају 3. тромесечја; Изложба децијих радова поводом Ускршњих празника; Ваннаставне активности, секције;

- Текућа питања;
7. Јун           Успех ученика из области вештина на крају другог полугодишта;  
Реализација наставних планова;  
Дан школе  
Текућа питања;
8.               Август       Успех ученика из области вештина ученика на крају школске године;  
Израда годишњег извештаја рада стручног већа вештина ;  
Текућа питања

Руководилац тима из области вештина : *Невена Н. Томић*

## 2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### 2.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора школе који су предвиђени законом и статутом, а тичу се:

-планирања и организације остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе,

- осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада,
- остваривања развојног плана школе,
- организовања педагошког инструктивног увида и надзора и преузимање мера за унапређење и побољшање услова рада,
- планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум одржаће састанке према Плану рада колегијума који је саставни део Годишњег плана рада школе, а у школској години дужан је да одржи најмање пет састанка.

Педагошки колегијум даје мишљење о одређеним темама доношењем закључака.

О раду Педагошког колегијума води се записник.

За рад Педагошког колегијума и спровођење закључака одговорни су сви чланови.

## ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар	План рада колегијума за школску 2024/25. годину Начин рада колегијума у школској 2024/25 години ( распоред одржавања седница) и подела задужења (записничар)	Чланови колегијума  Директор
	Одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника, праћење стручног усавршавања и тромесечно извештавање	Чланови колегијума
	Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада ( побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...)- Тематска настава	Чланови колегијума
	Развојни план школе - активности за школску 2024/25 годину. Разматрање даље примене, измене и допуне ИОП-а или престанка потребе за истим- усвајање	Руководилац тима
	План посете часовима Преглед и анализа активности предвиђених ШРП	Педагог Чланови колегијума
	Самовредновање рада школе	Чланови колегијума

Новембар

Распоред посета часовима наставника од стране наставника, директора и педагога школе

Директор, педагог, чланови колегијума

Праћење квалитета образовно-васпитног рада

Чланови колегијума

Извештај о реализацији стручног усавршавања

Задужени члан колегијума

Анализа квалитета образовно-васпитног рада након примењених мера и његово унапређење  
Активности предвиђене ШРП

Чланови колегијума

Индивидуални образовни планови ( измене и допуне, анализа, усвајање)

Чланови колегијума

Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...)

Чланови колегијума

Календар такмичења ученика

Директор школе

Анализа рада стручних већа за области предмета

Представници стручних већа за области предмета

Анализа реализованих активности предвиђених ШРП и предлог за ток активности у другом полугодишту

Чланови колегијума

Јануар

	Извештај о реализацији стручног усавршавања	Задужени члан колегијума
	Индивидуални образовни планови ( измене и допуне, анализа, усвајање)	Чланови колегијума
	Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада ( побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...)	Чланови колегијума
	Индивидуални образовни планови ( измене и допуне, анализа, усвајање)	Чланови колегијума
	Извештај о реализацији стручног усавршавања	Задужени члан колегијума
Мај	Анализа квалитета образовно-васпитног рада након примењених мера и његово унапређење	Чланови колегијума
	Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика	Чланови колегијума
Август	Реализација развојног план школе	Чланови колегијума
	План стручног усавршавања наставника	Чланови колегијума
	ИОП - извештаји и евалуација	Чланови колегијума
	Извештај о реализацији стручног усавршавања	Чланови колегијума
	Анализа рада Педагошког колегијума	Чланови колегијума

Извештај о раду Педагошког Чланови колегијума  
колегијума

Руководилац: Слађана С. Божић

## 2.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Инклузивно образовање значи могућност школе да обезбеди добро образовање свој деци, без обзира на њихове различитости.

Инклузивно образовање се одређује као процес излажења у сусрет потребама ученика у оквиру редовног образовног система коришћењем свих расположивих средстава како би се створиле могућности да деца уче и припреме се за живот. Излазећи у сусрет потребама у учењу све деце, младих и одраслих, посебно се фокус ставља на оне који бивају маргинализовани и искључивани. **Инклузивно образовање се тако одређује и као процес којим школа постаје отворена за све ученике и којим сви ученици у некој школи, посебно ученици из дискриминисаних група, без обзира на њихове снаге или слабости у неким областима, постају део школске заједнице - инклузивно образовање почива на уважавању све деце и обезбеђивању једнаких услова да уче заједно.**

Према ЗОСОиВ дужност школе да образује све ученике у редовним одељењима и да развија делотворне приступе који омогућују да сви ученици уче и учествују у животу школе и у образовању.

Инклузија јесте:

- Уважавање различитости;
- Добит за све ученике: за децу из маргинализованих група и за децу из већинских група
- Омогућавање једнаког приступа образовању или стварање одговарајућих облика услуга за одређене категорије деце без њиховог искључивања

Инклузија се односи на присуство, партиципацију и постигнуће свих ученика. Стављање ученика у центар не значи да ученици уче одвојено. Инклузија подразумева индивидуализацију наставе у којој ученици подржавају једни друге у односу на своје могућности и снаге. Инклузивно образовање се односи на побољшање средине за учење и обезбеђивање прилика за све ученике да постану успешни у образовању

**Циљ** инклузије је свеобухватно укључивање особа с различитим развојним и другим „тешкоћама“ (инвалидитетом) у ширу социјалну средину и све садржаје живота у заједници, те изједначавање њихових права с правима „просечне популације“.



Инклузивно образовање је систем образовања у коме се сви ученици с посебним образовним потребама уписују у редовну наставу у оближњим школама и обезбеђују им се услуге подршке и школовање засновано на њиховим могућностима и потребама. Инклузија није усмеравање на индивиду или мању групу ученика за које се прилагођава наставни програм те се односи на асимилацију појединог ученика са идентификованим развојним потешкоћама у редовно школство.

Инклузија је процес, а не стање којим школе настоје одговорити на индивидуалне потребе свих ученика. Инклузивно образовање се не темељи на начину како асимилirati појединог ученика с тешкоћама у развоју у постојећи редовни систем школства, већ се темељи на реструктурирању школа како би оне позитивно одговориле свим ученицима као појединцима.

Инклузија је препознавање индивидуалних способности и стварање могућности где је једини улог оно јединствено што човек може да понуди

Школски тим за инклузивно образовање -СТИО:

- Слађана Стојковић Божић (директор школе)
- Виолета Љубисављевић (педагог,руководилац тима )
- Лела Јовановић (проф. раз. наставе)
- Драгана Јанковић (проф. раз. наставе)

*Инклузију видимо у свако добром човеку који има довољно љубави и снаге да помогне колико може сваком коме је помоћ потребна, да разуме различитости да цени људе око себе, да има разумевања и стрпљења. Потреба да учинимо свет лепшим местом за живот свих нас. Ту потребу сви морамо неговати код нас самих, наше деце и у свом окружењу.*

## **7. Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада**

И у школској 2024/2025. години посебна пажња биће посвећена систематском праћењу и примени инклузије у школи. Свест о једнаком праву на адекватно образовање за свако дете биће идеја водила у операционализацији рада Тима за инклузију.

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- распоред активности, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку,
- циљеве образовно васпитног рада ,

- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде/исходе за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда/исхода;
- индивидуални програм по предметима, тј. садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком,
- индивидуализован начин рада – приступ прилагођен врсти сметње.

ИОП у установи доноси Педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

Индивидуални образовни план је педагошки документ којим се обезбеђује прилагођавање образовног процеса детету, његовим могућностима и потребама.

Нивои подршке у образовном процесу:

- индивидуализација – коју не мора да прати писани документ
- ИОП са прилагођеним програмом – прилагођавање метода, материјала, простора, услова
- ИОП – са измењеним програмом - редукован

ИОП - прави се за свако дете за које се може предпоставити да има посебне образовне потребе, за свако дете које из било ког разлога, не показује очекиван, типичан напредак у школи, образовни и социјални. Разлози за нетипично функционисање могу бити стални (снижене способности, губитак вида) или привремени (говорне тешкоће, тешкоће у прилагођавању, проблеми у понашању....)

ИОП обезбеђује:

- све битне елементе тренутног развојног статуса детета (интелектуални, емоционални, социјални, здравствени развој)
- тешкоће у савладавању образовних и васпитних циљева,
- и на основу тога прецизне и проверљиве циљеве за одређени временски период.

Индивидуални образовни план је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
- 3) обогачивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Као и предходне школске године, и у овој школској години ће школа остварити сарадњу са тимом за инклузивно образовање.

Такође, тим наше школе ће тесно сарађивати са мрежом за подршку за ИО на нивоу града

### Активности тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦ И
1. Анализа досадашњег рада тима за ИО	Канцеларија педагога	Први квартал	Извештавање, анализирање	тим за инклузивно образовање
2. Израда плана рада за школску 2024/2025. Годину	Наставничка канцеларија	Први квартал	Планирање активности за школску 2024/2025. на предлог свих наставника	тим за инклузивно образовање
3. Прикупљање података о ученицима	Наставничка канцеларија	На почетку школовања ученика / Током године	Мишљења наставника/педагога/родитеља/васпитача	тим за инклузивно образовање
4. Израда педагошких профила и ИОП-а	Канцеларија педагога	Први квартал	На основу анализе прикупљених мишљења	Тим за ИОП и одељењски старешина
5. Упознавање чланова Одељењског већа евидентираним ученицима и њиховим тешкоћама	Наставничка канцеларија	ОС, педагог	На почетку школске године	седнице ОВ
6. Реализација израђених ИОП-а	Одељење	У току школске године	Реализација часова	Наставници

7. Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	Учионице	У току школске године	допунска настава	Наставници
8. Израда плана секција, школских манифестација и ваннаставних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Наставничка канцеларија	Први квартал	Договор	Стручна већа
9. Организовање угледног часа	Учионица/ кабинет	Почетком и током школске године	Презентација	Наставници
10. Размена искустава	Наставничка канцеларија	У току школске године	Извештавање и консултације	Тим за ИО и наставници
11. Саветодавни рад са родитељима ученика на третману	Просторија за разговор са родитељима	У току школске године	саветодавни рад, интервју	ОС/ Педагог
12. Вредновање ИОП-а	Наставничка канцеларија/ канцеларија педагога	У току школске године/ тромесечно и полугодишње	Прописаним обрасцем	Наставници
13. Организовање сарадње са стручњацима ван Школе	Наставничка канцеларија	У току школске године/ по потреби	консултације	Тим за ИО, наставници, педагог
14. Вођење документације о раду	Наставничка канцеларија	У току школске године/ по потреби	консултације	Тим за ИО, наставници, педагог
15. Анализа резултата рада	Наставничка канцеларија	Крај школске године	Сумирање резултата /Извештај	Тим за ИО, педагог

### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТИО ТИМА :

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
<b>1.</b>	<b>Август</b>	1. Израда плана рада; 2. Идентификовање ученика за додатном подршком и информисање чланова одељењског већа са ученицима и њиховим тешкоћама; 3. Разматрање припеле документације за ученике који се први пут укључују у индивидуални рад ( из вртића или ИРК)

4. Разно
3. Септембар 1.Разматрање индивидуалних планова рада за ученике;  
2. Укључивање ученика у допунску наставу;  
3.Разно
4. Новембар 1.Вредновање постигнућа ученика који раде по ИОП-у;  
2.Разматрање реализације израђених ИОП-а;  
3. Вредновање остварених резултата рада у настави и ваннаставних активности ученика / укљученост ученика ;  
5. Разно;
5. Јануар 1.Вредновање постигнућа ученика који раде по ИОП-у на крају 1. Полугодишта 2024/2025;  
2.Разматрање реализације израђених ИОП-а;  
3. Планирање и организовање припремне наставе за ученике 8. Разреда који наставу похађају по ИОП-у;  
4. Разматрање дисциплине ученика који наставу похађају по ИОП-у;  
5. Разно;
6. Април 1. Вредновање постигнућа ученика који раде по ИОП-у на тромесечју 2024/2025;  
2.Разматрање реализације израђених ИОП-а;  
3. Разматрање индивидуалних планова рада за ученике за наредни наставни период ;  
4.Укључивање ученика у допунску наставу;  
5. Акциони план за организовање и спровођење ЗИ за ученике по ИОП-у 2024/2025; (планирање прилагођавања);  
5. Разно
7. Јун 1. Вредновање остварених резултата рада у настави по ИОП-у на крају 2. Полугодишта 2024/2025;  
2. Разматрање дисциплине ученика који се школују по ИОП-у на крају 2. Полугодишта 2024/2025;  
3. Разматрање даљег школовања ученика 8. Разреда који наставу похађају по ИОП-у, план транзиције за ученике 8. Разреда,  
4. Разматрање преспеле документације за ученике;  
2. Разматрање Извештаја о ради ТИО тима за 2024/2025. годину ;  
3. Разно
8. Август 1.Анализа прикупљених података о ученицима који се по 1. пут укључују у индивидуализован начин рада;

2. Идентификовање ученика који ће наставу похађати по ИОП-у у наредној школској години- израда педлога за Педагошки колегијум ;
3. Припрема плана рада тима за наредну школску годину;
4. Разно.

Руководилац тима:

Виолета Љубисављевић

### **8. Настава за ученике на кућном и болничком лечењу**

За ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, настава се организује у кући, односно здравственој установи, као посебан облик рада уз сагласност Министарства.

### **2.3. ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа. План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

#### **Самовредновање рада школе**

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање школа се спроводи ради унапређивања свог рада и оно представља један од механизма обезбеђивања квалитета. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој.

Самовредновање је начин да се подстакне и развије свест о успостављању и функционисању система обезбеђивања квалитета у школама коришћењем сопствене процене о квалитету рада школе како би се одржавало и промовисало оно што је добра пракса, а поправљало оно што може да буде боље.

Самовредновањем се детаљније сагледава квалитет одређених аспеката живота и рада школе с намером да се висок ниво постигнућа у појединим кључним областима или подручјима даље негује и одржава, као и да се стање мења и унапређује у оним сегментима где се процени да би то било потребно.

У односу на процењено стање, стручни актив за самовредновање, после одређеног периода праћења и вредновања квалитета рада, израђује акциони план деловања у наредном периоду и обједињује га са Развојним планом школе.

### **План рада тимова за самовредновање**

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Упознавање са каталогом о самовредновању рада школе и одабир тема и задатака	Просторије школе	Први квартал	Договор	Чланови тима за самовредновање
Расподела активности везаних за процес вредновања унутар тима	Просторије школе	Први квартал	Договор	Чланови тима за самовредновање
Прикупљање, израда и умножавање инструмената за вредновање, као и прикупљање осталих извора доказа	Просторије школе	Други квартал	Анкета, упитник	Чланови тима за самовредновање
Организација и спровођење истраживања, прикупљање података	Просторије школе	Други квартал	Разноврсни извори података	Чланови тима за самовредновање
Увид у педагошку и осталу документацију школе	Просторије школе	Други квартал	Разноврсни извори података	Чланови тима за самовредновање
Анализа и обрада података	Просторије школе	Трећи квартал	Инструменти за анализу и обраду података	Чланови тима за самовредновање
Подношење завршног Извештаја о самовредновању са предлогом мера	Просторије школе	Четврти квартал	Извештај	Чланови тима за самовредновање
Писање Акционог плана	Просторије школе	Четврти квартал	Извештаји	Чланови тима за самовредновање

**АКТИВНОСТИ НА ТЕМУ  
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ЕТОС ПРОИСТЕКАО ИЗ ПРОЦЕСА  
САМОВРЕДНОВАЊА**

**1. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**НАСТАВНИЦИ**

**Безбедност и сигурност ученика**

- Упознати све запослене у школи са процедурама везано за сигурност и безбедност ученика у школи ( процедуре које се односе на поступање у кризним ситуацијама, ситуацијама када се сумња на насиље или се оно дешава) .

### **Лични и социјални развој**

Већина ( готово сви наставници су свесни да је школа место где се негује позитивна социјална клима где се подстиче узајамно уважавање и толеранција.

### **РОДИТЕЉИ**

- Побољшати сарадњу школе са родитељима

### **- УЧЕНИЦИ**

- Већи степен индивидуализације наставе ;
- Већи избор секција у понуди школе

### **ЕТОС**

#### **Наставници**

-/

#### **Родитеља**

Да рад Савета родитеља буде транспарентнији тј. да сви родитељи имају информације од значаја .

Ученици /

ПС. У прилогу акциони план

Чланови тима:	Слађана Стојковић Божић ( директор)
	Миодраг Светозаров            члан
	Олгица Миловановић            члан
	Бојан Томић            члан – информатичка подршка
	Драгана Јанковић члан
	Ђурђина Миловановић - руководиоца тима



**2.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ****ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШРП  
2024/2025.**

Ред. бр.	Назив активности/теме	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
1.	<p>-Разматрање и усвајање плана рада актива за развојно планирање;</p> <p>-Анализа постигнућа ученика на завршном испиту;</p> <p>-Планирање акционих планова на основу добијених резултата;</p> <p>-Израда планова у којима је видљиви и конкретизовани циљеви ШРП-а ( планирање на основу актуелних потреба школе).</p> <p>-Упознавање са појмом и значајем стандарда за глобално и исхода за оперативно планирање и аставе.</p>	Септембар	Чланови тима  Ученички парламент	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад
2.	<p>Планирање обуке за наставнике- развој дигиталних компетенциј</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око предстојећег истраживања (Аналитичко истраживачки рад);</li> <li>- Актуелне потребе ученика и укључивање у додатну и допунску наставу.</li> <li>- Разматрање реализације планова и извештавања.</li> </ul> <p>Анализа реализације ШРП-а Разно</p>	Октобар/нове мбар	Чланови тима	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад
3.	<p>Разматрање извештаја са посећених часова за 1. Полугодиште 2024/25.</p> <p>Анализа прикупљених података и препоруке за даље планирање рада;</p> <p>Израда планова рада припремне наставе за ЗИ 2024/25.</p> <p>Анализа реализације ШРП-а Разно</p>	Јануар	Чланови тима	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад

4.	Анализа постигнућа ученика на тестирању и израда план ова рада на основу добијених резултата. Праћење напредовања ученика ; Разно	Април	Чланови тима	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад
5.	Анализа резултата са ЗИ и препоруке за даљи рад . Анализа остварених активности ШРП – а кроз остале тимове и стручна тела на основу примењених планова рада. . Разно Договори око израде плана за наредну школску годину – Акциони план ;	Јун	Чланови тима	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад
6.	Предлог плана за наредну школску годину; - Анализа ШРП-а и избор задатака - Израда акционог плана ШРП за 2025/2026. Год.	Август	Чланови тима за ШРП	Разматрање, анализа, дискусија и сугестије за даљи рад

Тим: Виолета Љубисављевић руководилац  
Слађана Стојковић Бођић, директор -члан  
Миодраг Светозаров члан  
Марина Пантић члан  
Зоран Рајковић члан – ЛС  
Славиша Добросављевић – члан СР  
Представник УП (Софија Николић)  
Представник родитеља

**Акциони план Тима за ШРП бр: 502-1 налази се у прилогу**

## 2.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА -Школска 2024/25. година-

<i>Бр. Седнице</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
3.	Септембар	Утврђивање и усвајање плана и програма рада Тима за развој ШП. Тматска настава Разно
4.	Новембар	Разматрање реализације ШП на крају првог класификационог периода. Предлог мера за унапређење ШП. Разно.
9.	Јануар	Разматрање реализације ШП на крају првог полугодишта. Разматрање реализације ваннаставних активности у школи. Предлог мера за унапређење ШП. Разно.
6.	Април	Разматрање реализације ШП на крају трећег класификационог периода. Разматрање успеха ученика на такмичењима. Предлог мера за унапређење ШП. Разно.
7.	Јун	Разматрање реализације ШП на крају другог полугодишта. Разматрање успеха ученика на такмичењима. Разматрање реализације ваннаставних активности у школи. Предлог мера за унапређење ШП. Разно.

Руководилац Тима за ШП:  
Лела Јовановић

## 2.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ за школску 2024./2025. год.

	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање плана рада тима - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023./20224. -Разматрање остваривања Школског програма за школску . 202.3/2024. - Анализа и разматрање Анекса	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску2024./2025.(давање сугестија )		
Новембар	-Праћење остваривања ГПРШ и ШП - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива школе -Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених -Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе -Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Децембар/јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/2025. - Анализа рада Стручних већа , тимова и актива школе у току првог полугодишта -Праћење развоја компетенција запослених - Праћење реализације активности на основу акционог плана ,отклањања недостатака - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Април	-Праћење остваривања ГПРШ и ШП - Анализа усклађености рада Стручних већа , тимова и актива школе -Анализа извештаја о самовредновању -Предлагање мера унапређења квалитета рада установе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Јун/август	<p>-Праћење остваривања ГПРШ и ШП</p> <p>- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/ 2025.г. (годишњи испити, такмичења...)</p> <p>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</p> <p>- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024./ 2025. године</p> <p>- Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака</p> <p>- Предлагање мера унапређења квалитета рада установе</p> <p>- Израда извештаја о раду Тима за школску 2024./ 2025.</p>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јун/август	Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Руководилац тима: Душица Милошевић

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе (акциони план)  
Школска 2024./2025.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци активности</b>
Формирање базе планова и извештаја	Септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Педагог, руководилац тима
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета развоја школе	Током године	Извештаји, записници	Директор школе, педагог, секретар, чланови тима
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова, стручних актива и већа
Праћење угледних часова и других активности	Током године	Извештаји, записници	Педагог

Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичење, завршни испит, самовредновање	Директор, педагог, чланови тима за самовредновање
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Током године	Иницијални тест Такмичења, Табеле успеха Завршни испит	Чланови тима, Тим за самовредновање
Праћење остваривања стандарда постигнућа и међупредметних компетенција	Април и јун 2023.	Резултати пробног и завршног теста	Педагог и тим за међупредметне компетенције
Праћење прописа самовредновања и анализа резултата	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима Чланови тима за самовредновање
Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе	Јун/август	Планови Припр, извештаји	Чланови тима

Руководилац тима

Душица Милошевић

## 3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## 3.1. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

2024/2025.година

Ред. бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
	<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)</b>			
	Учествовање у изради Школског програма, плана самовредновања и Школског развојног плана	Август-септембар	Свакодневно	Директор, чланови Стручних већа, Тим за самовредновање, Стручни актив за Развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август-септембар	Свакодневно	Тим за израду ГПР
	Припремање месечних планова рада педагога	Током године	На крају сваког месеца	Директор
1.	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Током године	По потреби	Директор, библиотекар одељењске старешине
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар, новембар, јануар, април, јун	Почетак године, крај тромесечја, полугодишта, односно шк. године	ТИО и ИОП тимови
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	По потреби	Директор, чланови Наставничког већа
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	У току сваког конкурисања и израде пројекта	Директор, библиотекарт и наставници



	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Месечно	Чланови Стручних већа
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	Током године	По потреби	Одељењске старешине, наставници
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Август-септембар	Свакодневно	Директор, ПО тим, чланови Стручних већа
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	Свакодневно	Директор
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)</b>				
2.	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	Свакодневно	Директор, одељењске старешине, родитељи
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	На крају сваког месеца	Одељењске старешине
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	Месечно	Директор, Педагошки колегијум, предметни наставници
	Праћење адаптације новопридошних ученика	Током године	Квартално	Одељењске старешине
	Рад на развијању и примени инструмената за истраживање различитих области и активности рада	Током године	По потреби	Тим за самовредновања и вредновање рада школе

школе			
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Новембар, јануар, април, јун	Свакодневно	Тимови за пружање додатне подршке ученику, ТИО, Педагошки колегијум
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
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 педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август	Током месеца	Директор, координатори тимова
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	На крају првог и другог полугодишта	Директор, чланови Наставничког већа
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Новембар, јануар, април, јун	Недељно	Директор, чланови Наставничког већа и Педагошкг колегијума
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испитима за упис у средњу школу	Фебруар-јун	Свакодневно	Директор, наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са	Током године	По потреби	Чланови стручних већа, Наставничко веће,

	индивидуалним карактеристикама ученика			Педагошки колегијум
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	<b>Рада са наставницима (7 сати недељно)</b>			
	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
	Рада на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	По потреби	Предметни наставници, одељењске старешине
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	Недељно	Директор, Чланови стручних већа, Наставничко веће
	Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	Новембар, април	Свакодневно на основу плана обиласка наставе	Предметни наставници
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Тромесечно	Предметни наставници, одељењске старешине

Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	По потреби	Предметни наставници, Чланови стручних већа
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Свакодневно по потреби	ИОП тим, предметни наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	По потреби	Одељењске старешине, предметни наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Свакодневно	Директор, Чланови тимова, чланови Стручних већа
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	Током часова одељењског старешине, на часовима редовне наставе	Тим за ПО, Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	током године	По потреби	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског	Током године	Крајем месеца, у току израде плана	Предметни наставници, одељењске старешине

	старешине и секција			
	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристика нових ученика	На почетку школске године и након досељења нових ученика	Свакодневно по потреби	Чланови стручних већа, одељењске старешине
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Недељно по потреби	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	По потреби	Чланови Наставничког већа, одељењске старешине
	<b>Рад са ученицима (8 сата недељно)</b>			
	Испитивање детета уписаног у основну школу	Мај	Свакодневно	Родитељи, предшколска установа
	Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Свакодневно	Родитељи, одељењске старешине
	Праћење оптерећености ученика ( садржај, време, обим , врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Недељно	Директор, одељењске старешине, родитељи, ученици
	Саветодавни рад са новим ученицима	Током године	Недељно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
4.	Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента, вршњачког тима	Током године	Месечно	Директор, наставници, чланови Ученичког парламента
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Свакодневно по потреби	Чланови Наставничког већа, родитељи, ученици
	Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	Недељно	Тим за ПО, Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална предузећа и јавне установе, ученици
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање	Током године	По потреби	Чланови Ученичког парламента, одељењске

	ваннаставних активности			старешине
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Свакодневно	Чланови Стручног тима за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године по распореду израде педагошких профила и индивидуалних образовног планова	Свакодневно	Тимови за додатну подршку, Стручни тим за инклузију, Педагошки колегијум
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Недељно	Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, ученици, родитељи
	<b>Рад са родитељима, односно старатељима (3 сата недељно)</b>			
5.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе(настава, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	По потреби	Чланови Савета родитеља, директор, чланови Стручних већа
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју,	Током године	По потреби	Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине

	професионалној оријентацији			
	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	Током године	Током седница Савета родитеља и Родитељских састанака	Чланови Савета родитеља, директор школе, одељењске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	Током седница Савета родитеља	Чланови Савета родитеља, директор школе
<b>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (3 сата недељно)</b>				
	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	По потреби	Директор, чланови Педагошког колегијума
	Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор, библиотекар
6.	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Свакодневно по потреби	Директор, чланови Наставничког већа
	Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава	Август	Свакодневно по потреби	Директор
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења	Током године	По потреби	Директор, чланови Наставничког већа

	педагошке документације установе			
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	По потреби	Директор, предметни наставници, одељењске старешине
<b>Рад у стручним органима и тимовима (2 сата недељно)</b>				
7.	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)	Август, септембар, новембар, децембар, април, мај, јун	Током седница Наставничког већа	Директор, чланови Наставничког већа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива Тим за развојно планирање и ТИО	Током године	Током седница тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума	Директор, чланови тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума
	Предлагање мера за унапређивање стручних ограна школе	Током године	По потреби	Директор, чланови већа, актива, тимова
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно)</b>				
8.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и	Током године	По потреби	Представници здравствених, социјалних, културних установа



	задатака образовно-васпитног рада установе			
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	По потреби	Представници научних, просветних и других установа које спровode истраживања
	Учествовање у раду стручних друштава	Током године	По потреби	Представници стручних друштава
	<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (12 сати недељно)</b>			
	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Свакодневно	Директор , наставници, ученици, родитељи
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Свакодневно	Директор, наставници
	Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
9.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
	Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању	Током године	Свакодневно по потреби	Представници стручних друштава, педагози из других школа

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГА**

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
1.	Септембар	<p>Упознавање са ученицима;  Израда годишњег плана и оперативног плана за текући месец;  Израда Годишњег програма рада школе и појединих делова Школског програма;  Праћење и израда и остваривање месечних планова рада наставника;  Консултативни рад са наставницима;  Сарадња са разредним старешинама;  Сарадња са ридутељима;  Вођење документације;  Прикупљање података од значаја за рад педагога са ученицима;  Учешће у изради планова и програма рада стручних органа;  Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања;  Учешће у изради програма корективног рада са ученицима са посебним потребама;  Учешће у изради програма сарадње школе са породицом;  Израда годишњег и оперативних планова педагога;  Помоћ наставницима у изради планова додатног рада, одељењског старешине, секције, екскурзије;  Учешће у тимовима  ШРП и ТИО  Остали послови;</p>
2.	Октобар	<p>Учешће у реализацији садржаја у вези са актуелним питањима из живота и рада школе;  Учешће у раду заједнице ученика;  Припрема за обилазак наставе;  Праћење наставног процеса преко посета одрђених часова;  Сарадња са наставницима при избору и примени облика, метода и средстава за рад;  Сарадња са УП и обележавање Дечије недеље;  Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе, реализацији Угледних часова  Припрема и реализација угледних активности-радионица...  Иницирање и пружање помоћи наставницима у креирању наставе не само као процеса преношења знања већ првенствено као кооперативног процеса учења;  Учешће у унапређивању методологије оцењивања ученика; Сарадња са наставницима у различитим облицима педагошког и дидактичко-методичког усавршавања;  Учешће у раду седница одељенских и Наставничког већа;  ШРП и ТИО  Остали послови;</p>
3.		<p>Праћење наставног процеса путем посета одређених наставних часова;</p>

- Новембар
- Праћење израде и остваривања наставних планова наставника;
  - Прикупљање података о ученицима (изостајане ученика са наставе по одељењима, по разредима);
  - Рад са ученицима који пуно изостају;
  - Вођење документације;
  - Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима;
  - Праћење оптерећености ученика;
  - Праћење поступака оцењивања ученика;
  - Професионална орјентација ученика;
  - .Сарадња и помоћ у вођењу одељењских заједница;
  - Учешће у тимовима ;
  - ШРП и ТИО
  - Остали послови;
4. Децембар
- Праћење реализације наставног плана и програма увидом у глобално и месечно планирање планирање наставника;
  - Прикупљање података од значаја за рада педагога са ученицима;
  - Испитивање професионалних интересовања ученика;
  - Саветодавни рад са ученицима;
  - Сарадња са разредним старешинама;
  - Израда извештаја и анализа у вези са радом школе;
  - Израда извештаја о сопственом раду;
  - Вођење документације;
  - Професионална орјентација ученика;
  - . Учешће у тимовима
  - ШРП и ТИО
5. Јануар/фебруар
- Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима;
  - Истраживаћки рад, анкете за ученике, родитеље, наставнике.
  - Учешће у раду седница;
  - Испитивање педагошких чињеница успеха и неуспеха појединих ученика, одељења и група и разреда и предлог мера за њихово одклањање;
  - Учешће у реализацији програма рада (ПО ученика);
  - Информисање родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима, њихове деце;
  - Рад у стручним активима;
  - Сарадња са разредним старешинама;
  - Анализа рада одељенских већа;
  - . Анализа друштвеног живота у школи;
  - . Припремање за рад и вођење педагошке документације;
  - . Саветодавни рада са ученицима који постижу слабији успех и имају проблема у понашању;
  - . Саветодавни рад са ученицима који живе у отежаним условима;
  - Учешће у седницама одељењских и Наставничког већа;
  - Учешће у реализацији програма рада на професионалној орјентацији ученика;

у откривању обдарених и талентованих ученик;  
 .Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта;  
 Промовисање, предлагање мера ради смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта;  
 .Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;  
 Учешће у тимовима  
 .Остали послови;  
 Обележавање „Недеље пријатељства“, и „Дан розих мајици“ са УП ШРП и ТИО

6. Март
- Праћење наставног процеса путем посета одређених часова;  
 Праћење реализације наставног плана и програма увидом у месечно и глобално планирање наставника;  
 Саветодавни рад са ученицима;  
 Предлагање мера, као и учешће у креирању школе као пријатељског амбијента за децу;  
 Промовисање, предлагање мера ради смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта;  
 Сарадња са разредним старешинама у вези са ученицима који имају проблема у понашању;  
 .Анализа – изостајање ученика са наставе;  
 .Сарадња са родитељима;  
 .Вођење документације;  
 .Стручно усавршавање;  
 .Учешће у тимовима  
 .Организовање предавања о пубертету за девојчице;  
 .Сарадња са друштвеним институцијама од значаја;  
 .Остали послови;  
 .ШРП и ТИО
7. Април
- Праћење реализације наставног плана и програма увидом у глобално и месечно планирање наставника;  
 Тестирање будућих првака (анализа резултата)  
 Рад у стручним активима;  
 Сарадња са одељенским старешинама;  
 Испитивање професионалних интересовања ученика;  
 Саветодавни рад са ученицима који постижу слабији успех;  
 Саветодавни рад са ученицима који имају теже повреде радних и школских дужности;  
 Учешће у реализацији програма рада на професионалној оријентацији ученика;  
 Информисање родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце;  
 .Учеће на седницама одељенских и Наставничког већа;  
 .Припрема за рад;

- . Вођење документације;
  - . Анализа успеха ученика на трећој класификацији;
  - . Остали послови;
  - . ШРП и ТИО
8. Мај/јун
- Праћење реализације наставног плана и програма увидом у месечно и глобално планирање наставника;
- Рад са ученицима 8. разреда, информисање о упису;
- Учешће у спровођењу активности везано за упис ученика у сред. Школу.
- Сарадња са одељенским старешинама;
- Индивидуални и групни рад са ученицима, везано за упис у средње школе;
- Сарадња са родитељима;
- Учешће у раду стручних актива и тимова ,
- Сарадња са друштвеним институцијама и друштвеном средином;
- Припремање за рад;
- . Вођење документације;
  - . Учешће у седницама одељенских и Наставничког већа;
  - . Анализа постигнућа ученика 8. разреда на Завршном испиту;
  - . Анализа успеха ученика на крају 2.полугодишта;
  - . ШРП и ТИО
  - . Остали послови;

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ:

Виолета Љубисављевић

### 3.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

#### ЦИЉ

Стручни сарадник – библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у основној школи реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програмом рада школског библиотекара обухваћени су послови и задаци из области образовања и васпитања, као и библиотечко –информатске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталнос ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекараи локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања

датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Крајњи циљ је развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе и проналажење потребних информација.

### **ЗАДАЦИ**

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

- Развијање и неговање навике читања и коришћење библиотеке код ученика и наставника;
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
- Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу;
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- Праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;
- Стварају услове за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду, и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, коришћење, примену и саопштавање информација, уз вешто и квалитетно коришћење информационих технологија;
- Примена и реализовање библиотечких програма намењених ученицима са посебним потребама и посебним способностима;
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање, сигнирање, категоризација, класификација библиотечке грађе и други послови);
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- Учешће у остваривању програма образовно - васпитног рада школе;

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<b>Непосредан рад са ученицима</b>		
<p>Организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином пословања библиотеке и мрежом библиотека у средини у којој живе.</p> <p>Испитивање за које врсте литературе постоји интересовање код ученика, као и усмеравање ка књижевним вредностима и достигнућима савремене науке.</p> <p>Развијање читалачких склоности и навике да ученици сами траже књигу и осталу литературу.</p> <p>Помоћ при избору литературе.</p> <p>Неговање културног понашања у библиотеци.</p> <p>Упућивање на пажљиво и правилно руковање библиотечком грађом.</p> <p>Одржавање наставних часова о библиотеци и библиотекарству у оквиру редовне наставе и слободних активности.</p> <p>Реализација васпитно-образовног програма у оквиру библиотекарске секције.</p> <p>Систематско припремање ученика да самостално користе стручну и научну литературу, лексиконе, часописе, речнике, енциклопедије, као и научне информације уопште.</p>	Током године	библиотекар          Библиотекар / чланови  Библиотечке секције
<b>Сарадња са наставницима и стручним сарадницима</b>		
<p>Сарадња са наставницима српског језика на утврђивању плана лектире и политике набавке књига.</p> <p>Сарадња са наставницима свих предмета у планирању набавке литературе за ученике и наставнике из различитих области знања.</p> <p>Континуирана сарадња са стручним активима, педагогом и директорком школе у вези са набавком стручне методичко-педагошке литературе</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.</p> <p>Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.</p> <p>Сарадња са наставницима у реализацији програма за обележавање значајних културно - историјских датума везаних за друштво и школу;</p>		Библиотекар / Наставници школе /

- Набављање библиотечко – медијатечке грађе и њихова обрада, инвентарисање ,

класификација, сигнирање ;

- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке
- Заштита библиотечко – медијатечке грађе и њихова периодична ревизија.

**Глобални план рада библиотекара заснива се на:**

1. Васпитно-образовној делатности
2. Библиотечко-информативној
3. Културној делатности

## ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

### БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<b>Вођење библиотечког пословања:</b>		
<p>Сакупљање, обрада, чување и давање на коришћење књижне и некњижне грађе.</p> <p>Попис и евиденција чланова и издавања књига.</p> <p>Руковођење пословима набавке публикација и осталог библиотечког материјала према потребама рада.</p> <p>Вођење статистике о броју посета библиотеци и прочитаним књигама.</p> <p>Систематски рад на информисању ученика наставника о новим књигама и садржајима стручних часописа.</p> <p>Набавка литературе за стручно усавршавање наставника.</p> <p>Организовање међубиблиотечке сарадње и позајмица.</p>	Током године	библиотекар
<p><b>Ревизија библиотечког фонда</b></p> <p>Отписивање и излучивање оштећене и неактуелне библиотечке грађе.</p> <p>Утврђивање потреба за набавком нових публикација у наредном периоду</p>	Током године	Библиотекар и комисија од 3 члана



**КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Организовање и учешће у културним акцијама школе.	Током године	Библиотекар, наставници сарадници и чланови
Координација рада на организовању књижевних сусрета и постављању тематских изложби.	Током године	
Сарадња са културним установама које се баве књигом.	Током године	
Сарадња са установама културе као што су позоришта, биоскопи, музеји. Посећивање манифестација и центара који се баве књигом: сајма књига, великих библиотека, промоција књига.	Током године	

**ОБЛАСТИ РАДА:**

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
2. Рад са наставницима;
3. Рад са ученицима;
4. Рад са родитељима односно старатељима;
5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;
6. Рад у стручним органима и тимовима;
7. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

**1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.
2. Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова.
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци.
4. Израда програма рада библиотечке секције.
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

**2. Рад са наставницима**

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке.
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.
7. Сарадња са наставницима у реализацији програма за обележавање значајних културно - историјских датума везаних за друштво и школу;

### **3. Рад са ученицима**

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.
2. Упознаје ученике са методама и техникама наућног истраживања и библиографског цитирања.
3. Ради на разумевању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада ( употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење.
4. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама ( часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.).
5. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.
6. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката ( Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)

### **4. Рад са родитељима односно старатељима**

1. 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.
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развојем читалачких навика ученика.

## **5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивању на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора.
4. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.
5. Учествовање у припремању културних активности школе ( акције прикупљања књига, изложбе, конкурсе, обележавање значајних јубилеја за школу и просвету: „Месец књиге“, „Дан писмености“, „Дечија недеља“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.).

## **6. Рад у стручним органима и тимовима**

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању пројектне наставе.
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средства за обнову књижног фонда.

## **7. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

1. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара; анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.
2. Стручно усавршавање: учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

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

1. Сарадња са другим школама, школском, и народном и другим библиотекама на територија локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице;
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе;
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);
4. Учесће у раду друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Месец</i>	<i>Активност</i>
1.	Септембар	<p>Направити годишњи план рада библиотеке;            Подела бесплатних уџбеника            Упознавање ученика са радом библиотеке;            Обележавање Међународног дана писмености (8. септембра)            Рад на унутрашњем уређењу библиотеке;            Рад са ученицима;            Административни део: завођење и набављање књига, часописа...            Формирање библиотекарске секције;            Сарадња библиотеке са наставницима српског језика;            Обележавање Европског дана језика (26. септембар)            Распоред рада са ученицима (корисницима библиотеке);            Издавање књига.</p>
2.	Октобар	<p>Припремити према годишњем распореду градива лектуру за октобар;            Обележавање Дечје недеље;            Упознавање чланова секције са њеним циљевима и задацима;            Проверити постојећи фонд књига;            Посета Сајму књига у Београду            Узети књиге коришћене у прошлој школској години од неуредних читалаца;            Оспособити, по могућности, за коришћење оштећене књиге.            Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).            Просторно уређивање школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика.            Акција „ Поклони књигу школској библиотеци “</p>
3.	Новембар	<p>Припремити према годишњем распореду градива лектуру за новембар;            Рад са ученицима корисницима библиотеке: - враћање књига;            Евидентирати број корисника, број прочитаних књига, најчитаније књиге, одељење са најуреднијим корисницима, одељења са најбројнијим корисницима, неуредне кориснике, сарадњу са наставницима српског језика и наставницима разредне наставе.            Обележавање Европског дана науке (7. новембар);            Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)</p>
4.	Децембар	<p>Припремити према годишњем распореду градива лектуру за децембар;            Припремити књиге као препоруку за читање;            Рад са ученицима корисницима библиотеке; узимање, враћање књига;            Евидентирање из претходног месеца;            Број корисника, број прочитаних књига, најчитаније књиге, одељење са најуреднијим корисницима, одељење са најбројнијим корисницима;</p>

- Сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом.  
 Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе  
 Обележавање Дана библиотекара Србије (14.децембар).
5. Јануар/фебруар Евидентирање броја прочитаних књига у школи, одељење са ученицима који су прочитали највише књига и најбољих читалаца појединачно.  
 Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.  
 Опомена неуредним корисницима;  
 Припремити према годишњем распореду градива лектуру за фебруар;  
 Припремити књигу као препоруку;  
 Рад са ученицима корисницима библиотеке.  
 Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
6. Март Припремити према годишњем распореду градива лектуру за март ;  
 Припремити књиге као препоруку за читање;  
 Рад са ученицима корисницима библиотеке и члановима секција;  
 Обележавање Светског дана поезије (21. март)
7. Април Припремити према годишњем распореду градива лектуру за април ;  
 Припремити књиге као препоруку за читање;  
 Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април);  
 Рад са ученицима корисницима библиотеке.
8. Мај/јун Рад са ученицима који похађају литерарну и рецитаторску секцију.  
 Припремити према годишњем распореду градива лектуру за мај ;  
 Припремити књиге као препоруку за читање;  
 Рад са ученицима корисницима библиотеке, узимање – враћање књига.  
 - Евидентирање стања прочитаних књига у току године у школи, одељења и ученика појединачно са највећим бројем прочитаних књига;  
 - Проглашење најчитаније књиге у протеклој години;  
 - У сарадњи са одељенским старешинама обавестити ученике о неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године;  
 - Организовање дана размене старијих уџбеника;  
 - Припрема извештаја о раду школске библиотеке
- Август Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада;  
 Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци  
 Просторно уређивање школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика.

Библиотекар : Бојан Томић

## 4. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

### 4.1. План и програм рада директора школе

#### за школску 2024/2025. годину

##### *Програмски задаци директора школе:*

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

##### *Програм рада директора школе (стални послови у току седмице и месеца)*

- увид у дневну, недељну и месечну организацију рада школе
- увид у рад стручних сарадника: педагога, секретара, библиотекара, радника у финансијској служби
- пријем странака, родитеља и гостију
- увид у оперативне планове и дневнике рада
- праћење редовне наставе ( 2 наставника) месечно
- праћење додатне, допунске наставе и слободних активности (2 наставника) месечно
- дневник рада библиотекара
- редовно праћење вођења евиденције Е-дневника и матичних књига
- увид у записнике стручних органа школе (у све записнике претходне седнице)
- увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе
- увид у рад техничке службе школе
- праћење рада одељенских заједница
- увид у документацију преузимања наставних средстава

##### *Педагошко-инструктивни рад*

- са наставницима (седмично) 1 часа
- посета часовима редовне наставе (седмично) 1 часа
- присуство раду одељенских заједница
- праћење изборних и факултативних предмета
- присуство родитељским састанцима (у 2 одељенске заједнице)

##### *Учешће у раду стручних органа школе*

- учешће у раду Наставничког већа, одељенских и Стручних већа и Стручних актива, праћење програма школског развојног плана, вредновање и самовредновање
- консултације са секретаром, ПП службом и рачуноводством
-

Ред. број    Област

**1.            РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ****Развој културе учења**

- Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника
- Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса
- Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених
- Стручно усавршавање директора, менторско
- Систематско праћење резултата рада, похвале и награде
- Праћење и сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом
- Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских састанака по потреби)
- Спољна заштитна мрежа, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке
- Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом
- Обележавање значајних датума...
- Ангажовање педагошког и персоналног асистента
- Организовање акције уређења школе и школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом
- Понашање у простору школе
- Евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно техничким особљем
- Извештаји санитарне, комуналне и еколошке инспекције и поступање у складу са записницима
- Аплицирање и укључивање школе у различитим програмима и пројектима
- Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и Правилника
- Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ваннаставног процеса кроз пројекте
- Израда базе примера добре праксе у нашој школи
- Организовање студијских посета школама и размена искустава
- Сарадња са Учитељским факултетом и другим факултетима који школују наставни кадар и

**Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**

Развој и осигурање квалитета наставног и

васпитног процеса у  
школи

подизање квалитета рада кроз сарадњу са  
универзитетима

- Менторсто наставника и директора
- Мастер програм за директоре
- Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања
- Увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетање и разговоре са Ученичким парламентом
- Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрема
- Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима...у сарадњи са родитељима и другим институцијама
- Увођење нових секција на основу интересовања ученика (анкетање и Ученички парламент)
- Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави
- Праћење реализације допунске, додатне и секција
- Обележавање Светског дана толеранције
- Разматрање резултата Завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика
- Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање
- Промовисање успеха ученика на такмичењима, конкурсима и смотрема
- Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту, школском листу
- Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, сајту, школском листу и фејсбуку...
- Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, медијима...

Обезбеђење  
инклузивног приступа  
у образовноваспитном  
процесу

Праћење и подстицање  
постигнућа ученика

**Ред. број    Област**

**2.            ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**



Планирање рада  
установе

- Доношење и усвајање плана рада школе за нову школску годину
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе,Извештаја о раду школе и представљање органима школе
- Израда плана рада директора

Организација установе

- Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места
- Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе ( распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељенских старешина и предметних наставника...)
- Распоређивање запослених у Тимове и организације у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и Законским обавезама
- Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности
- Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима
- Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова

Контрола рада установе

- Прављење плана посете и посета часовима, давање повратне информације и инструктивно-педагошки рад
- Редован увид у дневнике рада
- Праћење израде месечних планова
- Праћење динамике оцењивања
- Праћење рада стручних сарадника
- Полугодишњи извештаји тимова, Стручних већа,наставника, стручних сарадника и комисија
- Заједничка анализа резултата и преузимање мера за нереализоване активности уколико не постоји оправдање
- Квартално упознавање органа управљања школе са резултатима рада школе

Управљање  
информационим  
системом установе

- Учешће у попуњавању информационог система установе у складу са Законом и упуштвима Министарства просвете и Школске управе
- Редовно праћење попуњавања информационог система установе у складу са упуштвима Министарства просвете и Школске управе

Управљање системом  
обезбеђења квалитета у  
установи

- Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седници Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе
- Организација, реализација и анализа иницијалног и пробног Завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање
- Организација и реализација Завршног испита и упис у средње школе
- Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу

Ред. број    Област

**3.            ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

Планирање, селекција и  
пријем запослених

- Структура запослених
- Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце
- Упражњена радна места и попуњавање у складу са Законом
- Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом
- Програм увођења приправника у посао
- План посете часовима усклађен са стручним сарадницима
- Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама.
- Стручно усавршавање ускладити са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе
- На седницама Наставничког већа или Стручних

Професионални развој  
запослених

већа презентовати сазнања са стручног усавршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим

Унапређивање међуљудских односа

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Личним залагањем и стручним усавршавањем давати пример свим запосленим
- Давање подршке тимском раду, пружање помоћи новозапосленима да се укључе у рад школе
- Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности
- Заједничка дружења на студијским путовањима и прославама
- Похвале и награде за Дан школе
- Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса
- Мотивација и подршка у примени иновација

Ред. број    Област

**4.            РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Сарадња са родитељима/старатељима

- Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама
- Родитељи су упознати са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака, на отвореним вратима.
- На родитељским састанцима и отвореним вратима редовно су добијали информације о резултатима и напредовањима њихове деце
- Редовно учешће у раду Савета родитеља и помагање у информисању о свим активностима у школи
- План посете часовима и анкетирање по реализованој посети
- Укључивање родитеља у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са широм заједницом

- организацији школе
- Ангажовање родитеља у оквиру пројекта Професионална оријентација-родитељ презентује своје занимање
- Укључивање родитеља у хуманитарне акције
- Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе
- Редовно присуствовање седницама органа управљања, подношење извештаја о свом раду и раду школе
- Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима и завршном испиту и упису у средње школе
- Упознавање Школског одбора са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за пројекте
- Председници синдиката редовно позивани на седнице Школског одбора
- Редовно присуствовање састанцима у организацији одељења за друштвене делатности општине Деспотовац
- Учествовање у свим активностима у организацији општине Деспотовац-дечија недеља...
- Организовање предавања и трибина за ученике и родитеље у организацији општине
- Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине Деспотовац или Градски секретаријат за образовање и дечију заштиту
- Учешће у пројектима и истраживањима националним и међународним
- Партнерство са различитим институцијама

Ред. број Област

5. **ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**Управљање  
финансијским  
ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства учествовање у изради финансијског плана и плана јавних набавки
- Редовно подношење финансијских извештја Школском одбору
- Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе
- Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор
- Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе
- Аплицирање и учешће у пројектима
- Надзирање процеса реализације плана набавки, електрична енергија, доручак у школи, обезбеђење материјалних и хемијских средстава...

Управљање  
материјалним  
ресурсима

- Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације
- Обезбеђена је ажурност и тачност вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом
- Припремње извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице

Управљање  
административним  
процесима

Ред. број Област

6. **ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**Познавање, разумевање  
и праћење релевантних  
прописа

- Прати све измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка
- Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења
- Пратити стратегију образовања у Републици Србији

Израда општих аката и документације установе

- У сарадњи са секретаром школе планира припрему општих аката школе
- Обезбеђени су услови да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени
- Обезбеђена је доступност свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом
- Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и довођење установљене документације
- Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама
- Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера

Примена општих аката и документације установе

Директор школе:

Слађана Стојковић Божић

**5. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА****5.1.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Ррд.б р.сед ница	Време реализације	Активност
1.	Септембар	Разматрање и усвајање плана рада ШО за 2024/2025. Год Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора и раду школе за 2023/2024.годину Разматрање и усвајање Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину, Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ГПРШ-а Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ШРП-а Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе; Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања; Усвајање плана стручног усавршавања за 2024/2025; Екскурзије за ученике; Кадровска питања и конкурси; Предлог финансијског плана; Текућа питања ( Осигурање, превоз, ужина за ученике)
2.	Октобар/новембар	Решавање кадровских питања, Текућа питања
3.	Децембар/јануар	- Доношење финансијског плана -Доношење плана набавки - Прослава Дана Светог Саве, -Проблеми у раду. - Извештај о раду директора и раду школу за 1. Полугодиште 2024/25. - Извештај о раду школе за 1. Полугодиште - Извештај о попису
4.	Фебруар/ Март/Април	Дан Школе, Доношење извештаја о попису имовине; Завршни рачун (год. Финан. Извештај) , Текућа питања

Септембар, 2024. године  
Велики Поповић

Председника ШО:

Зоран Рајковић

**6. ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА****6.1.ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ**

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Поред представника родитеља, у раду Савета родитеља Школе учествују директор Школе, педагог и руководиоци разредних већа. Савет родитеља сазива и његовим радом руководи председник Савета.

Садржаји рада Савета родитеља су :

- разматрање и решавање питања успеха и владања ученика;
- однос ученика према обавезама;
- стварање квалитетнијих услова за рад у настави, обогаћивање библиотеке и тд.;
- заштита и уређење школске средине, естетско и хигијенско уређење Школе и школског дворишта;
- организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином;
- учешће у организовању и припремању школских прослава, приредби, ...
- учешће у организацији екскурзија ученика.

Ррд.б р.сед ница	Време реализа ције	Активност
1.	Септембар	Конституисање Савета родитеља избор председника и заменика председника; Програм рада Савета, Разматрање реализације ГПРШ за прошлу годину, Разматрање извештаја о раду директора за претходну школску годину; Годишњи план рада Школе за школску 2024/2025. Избор чалана Савета родитеља за школске тимове; Избор за општински Савет родитеља; Разматрање реализације ШРП-а; Екскурзије, Осигурање ученика; Разно.
2.	Јануар	Извештај о реализација ГПРШ за I полугодиште школске 2024/2025, ; Разно
3.	Април	Обавештење о избору уџбеника Реализација ГПРШ за треће тромесечје школске 2024/2025, ;Дан Школе
4.	Јун	Реализација ГПРШ за II полугодиште школске 2024/2025 ; Екскурзије за ученике за 2024/2025год

*Напомена.* Поред наведених питања Савет родитеља разматраће и друга питања која су од интереса за побољшање услова рада у Школи.

У Великом Поповићу,  
Септембра, 2024.г

Председник Савета родитеља :

\_\_\_\_\_



## 7. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### 7.1 ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Задаци ученичког парламента:

- Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем програму рада школе, Школском развојном плану, уређивања школског простора, избор уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на такмичењима и иорганизацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање.
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, или стручног сарадника.
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- Активног учешћа у планирању развоја школе иу самовредновању школе;
- Предлагање члана стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњаћког насиља из реда ученика (по потреби Ученички парламнт те учествовати и у решавању других питањавезаних за рад школе)

			Датум усвајања:
	А К Т И В Н О С Т	РЕАЛИЗАЦИЈА (месец-и реализације)	Партнери и сарадници (унутар и ван Школе)
	Конституисање новог сазива и избор председника, заменика и координатора	Септембар	, руководилац тима Руководилац и наставници школе
	Избор представника за ШО и Тимове;	Септембар	Наставници школе
	Усвајање плана рада Ученичког парламента	Септембар	Руководилац тима
	Упознавање ученика са радом ЂП, предлоз за ваннаставне активности школе	Септембар	Наставници и стручни сарадници
	Разматрање ГПРШ за школску 2024/2025. год	//	//
	Разматрање Извештаја о		

	<p>самовредновању рада школе за 2023/2024. Годниу</p> <p>Разматрање извештаја о раду школе за претходну годину 2022/2023.</p> <p>Разматрање извештаја о раду УП за претходну школску годину</p> <p>Организовање и обележавање «Дечије недеље»</p> <p>Сусрет ученика са представницима УП других школа размена искуства</p> <p>Организовање изложбе слика чланова ликовне секције .</p>	<p>//</p> <p>Октобар</p> <p>Октобар</p> <p>Октобар</p> <p>Октобар</p>	<p>Педагог</p> <p>руководилац , наставници</p> <p>Библиотекар/ тим за реализацију Дечије недеље</p> <p>Тим за реализацију Дечије недеље</p> <p>//</p>
	<p>Успех и дисциплина ученика у првом тромесечју (анализа)</p> <p>Обележавање светског дана борбе против сиде;</p> <p>Изложба слика за Нову годину</p> <p>Хуманитарна акција</p> <p>припрема поклона за ученике</p> <p>Припрема свечаности поводом Дана Светог Саве</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта (анализа)</p>	<p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>//</p> <p>Јануар</p> <p>//</p>	<p>Педагог школе</p> <p>Наставник биологије/библиотекар и ученици,</p> <p>Наставник ликовног васпитања</p> <p>Ученици са библиотекарском и руководиоцем</p> <p>Библиотекар/наставник српског језика / учитељи и ученици</p> <p>Педагог</p>

Успех и дисциплина ученика у трећем тромесечју (анализа)	Април	Директор и педагог школе и наставници
Обележавање Дана школе	Мај	Тим за организовање свечаности
Безбедност ученика у школи (анкета)		УП и ученици
Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта, (анализа)	Јун	Педагог школе
Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за текућу годину;	Јун	Педагог школе
Разматрање реализације ГПРШ за текућу школску годину;		Руководилац тима
Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године	Јун	Руководилац /ученици

Председник ученичког парламента:

---

**ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**  
**шк. год. 2024/2025.**

<b>ВРЕМЕ:</b>	<b>САДРЖАЈ РАДА:</b>	<b>НОСИОЦИ:</b>
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Вршњачког тима;</li> <li>2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада;</li> <li>3. Анализа стања у установи у вези насиља;</li> <li>4. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН</li> <li>5. Доношење одељенских правила.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тим за заштиту ученика од насиља</li> <li>* Одељенске старешине</li> <li>* Вршњачки тим</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“);</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тим за заштиту ученика од насиља</li> <li>* Вршњачки тим</li> </ul>
Септембар – јануар	<b>Едукација и обележавање значајних датума и догађаја у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима</b>	* Вршњачки тим
<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спровођење анкете оприсутности насиља у школи;</li> <li>2. Осмишљавање акција против насилништва. Кутак ненасиља</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тим за заштиту ученика од насиља</li> <li>* Вршњачки тим</li> </ul>
<b>Мај</b>	Организовање спортских турнира	Вршњачки тим и УП
<b>Јануар – јун</b>	<b>Едукација и обележавање значајних датума и догађаја у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тим за заштиту ученика од насиља</li> <li>* Вршњачки тим</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима;</li> <li>2. Евалуација;</li> <li>3. Прављење акционог плана;</li> <li>4. Писање извештаја.</li> </ol>	* Вршњачки тим
<b>Током године</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним Континуирано евидентирање случајева насиља;</li> <li>2. Рад са ученицима која врше насиље;</li> <li>3. Подршка ученицима која трпе насиље;</li> <li>4. Помоћ наставницима у решавању</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тим за заштиту ученика од насиља</li> <li>* Вршњачки тим</li> <li>* Педагог</li> <li>* Дежурни наставник</li> <li>* Одељенски старешина</li> </ul>

	<p>случајева насиља у одељењу;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;</li><li>6. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;</li><li>7. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи;</li><li>8. Праћење ефеката предузетих мера.</li></ol>	
--	---	--

Вршњачки тим ОШ «Стеван Синђелић» Велики Поповић

**IV**  
**ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**  
**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**Програмске основе васпитног рада основне школе**

**Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.** Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи дати су у оквиру следећих тематских области:

1. Обезбеђивање добробии и подршка целовитом развоју ученика;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције на насиље;
3. Свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. Развијање и практиковање здравих стилова живота;
5. Развијање свести о значају одрживог разоја, заштита о очувања животне средине;
6. Континуирано унапређивање квалитета процеса образовања и исхода
7. Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у саврем. Друштву.
8. Пун интелектуални, емоционални, социјални , морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим развојним потребама и интересовањима.
9. Развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметне компетенције.
10. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања.
11. Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства.
12. Развијање позитивних људских вредности.
13. Развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, љ. Права, грађ. Слобода и спос. За живот у демократски уређеном друштву.
14. Развој и поштовање расне, националне, културне , језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости.
15. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности РСрбији, поштовање, неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа.
16. Повећана ефикасност употребе свих ресурса образовања и васпитања , завршавање образовања и вас. У предвиђеном року са смањењем напуштања школовања.
17. Повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Р. Србије ко државе засноване на знању.

Програм васпитног рада са ученицима оствариваће се путем доношења Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља ( кодекс понашања ), кроз наставу и програме ваннаставних активности у раду одељенских заједница, кроз слободне активности и ученичке организације и кроз производни и други друштвено користан рад.

Програмске основе васпитног рада школе обухватају и унапређивање сарадње са родитељима. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовања родитеља у реализацији васпитних задатака школе. У складу са тим пружиће се помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице, као и укључивање у живот и рад школе.

Сарадња породице и школе оствариваће се:

- међусобним информисањем родитеља и наставника о здрављу и психофизичком развоју ученика, резултатима учења и понашања о условима живота породице

- информисање родитеља и наставника одвијаће се индивидуалним контактом преко родитељских састанака

У току школске године после сваког наставног периода одржаће се родитељски састанци у свим одељењима.

Програмске основе васпитног рада школе обухватају и успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине. Постоје проблеми ученика које сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених, социјалних и других институција.

## 1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

Приликом израде Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у школи користили смо: Посебан протокол о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Службени гласник РС, бр. 46 од 26. Јуна 2019, 104 од 31. Јула 2020. године.и 6/20 од 7. Јула 2020 и 11/2024. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика , Правилник о правилима понашања у основној школи .

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

Основни циљ програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања јесте да се у школи креира клима за сигурно и подстицајно одраслање и развој сваког учесника у образовању, заштити од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације. Као и климу у којој се:

- **учи, развија и негује** култура понашања и уважавања личности;
- **не толерише** насиље;
- **не ћути** у вези са насиљем;
- **развија одговорност свих**;
- сви који имају сазнање о насиљу **обавезују на поступање.**

Односно, да се унапређује квалитет живота деце/ученика применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика
- **мере интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика у школи.

Поред општих задатака програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи постоје и специфични циљеви у превенцији и специјални циљеви у интервенцији.



*Специфични циљеви превенције:*

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Уважавање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници и директор) у доношењу и развијању програма превенције.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенције наставног и ваннаставног особља и ученика за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

*Специфични циљеви у интервенцији:*

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Основни носиоци задатака Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи су: чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник и директор школе.

Задаци програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи остварују кроз васпитно-образовни рад који се организује у Школи у оквиру одељенске заједнице, изборних предмета (грађанског васпитања и веронауке), ваннаставне активности (Дечја недеља, спортске секције).

У оквиру Програма заштите ученика од насиља, школа у складу са специфичностима рада и окружења планира, спроводи и прати ефекте превентивних активности.

Превентивне активности школа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у школи, а на основу:

- учесталости инцидената и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда
- сигурности објекта, дворишта и сл.

Када изврши анализа стања присутности насиља у школи предузимају се активности које имају за циљ да промовишу сарадњу, разумевање, толеранцију, међусобну помоћ. (израда паноа, предавања, организовање трибина и сличне).

Поред превентивних активности, овим програмом планирају се и интервенте активности у зависности од тога ко изазива насиље:

- **уколико се насиље дешава међу децом предузимају се следеће активности:**  
*прекида се насиље, смирује ситуација, прикупљају информације, консултације унутар установе, информисање родитеља, информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама, прате се ефекти предузетих мера.*
- **уколико се насиље дешава од стране запослених у установи:**  
*Прекидање, заустављање насиља, пријава директору, консултације у установи, предузимање мера према запосленима, информисање родитеља, заштитне предузетих мера.*
- **уколико се насиље дешава од стране одрасле особе која није запослена у установи:**  
*Прекидање, заустављање насиља, смањивање напетости, консултације у установи, информисање родитеља, информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера.*

### 1. НИВО

По правилу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада.

### 2. НИВО

По правилу активност предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру.

### 3. НИВО

На трећем нивоу активност предузима директор са тимом за насиље уз обавезно ангажовање органа ( Центар за социјални рад и Муп и др.)

Уколико присуство родитеља није најбољем интересу ученика директор обавештава Центар за социјални рад тј. полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом.

Информације о догађају прикупља педагог или неко од чланова тима за борбу против насиља или одељењски старешина. Изјаву о насиљу ученик даје директору у присуству родитеља и педагога.

### Редослед поступања у интервенцији

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

Установа прикупља и проверава сваку информацију ради утврђивање релевантних чињеница. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање

учесника. Када се потврди сумња директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље злостављање и занемаривање.

2. Зауостављање насиља и смиривање учесника је обавеза свих запослених а нарочито најближе присутног запосленог и дежурног наставника. У случају да лице које је очевидац случаја процени да не може сам да заустави насиље оно ће потражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља обавља се одмах након зауостављања насиља. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета обавештава се Центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше :

ради разјашњавања околности на што објективнији начин, процена нивоа насиља и нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера. У консултације укључује се одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту и Ученички парламент. . А по потреби и спољашне службе.

5. Мере и активности

Оперативни план заштите који садржи активности усмерене на промену понашања-појачани васпитни рад, рад са родитељима, одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља а по потреби и Органа управљања.

План заштите сачињава Тим за заштиту, одељењски старешина, педагог, директор, родитељ а по потреби и друге организације и службе.

За 3. ниво насиља и злостављања директор подноси пријаву надлежним органима и обавештава надлежну школску управу у наредних 24 сата.

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности даљег планирања заштите и других активности у установи.

Установа прати понашање детета и ученика које трпи и које је извршило насиље, прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете.

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

*- школска година 2024/2025.. -*

Задаци чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су да:

- учествују у обуци за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика;
- организују упознавање ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом за

заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;

- координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања.

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Упознавање ученика, родитеља и запослених са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, Протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“.	септембар	Тим за заштиту... Директор, секретар, ППС служба Одељењске стерешине
Упознавање са новим законским прописима у области заштите од насиља.	током школске године	Тим за заштиту... Директор,
Упознавање са кућним редом школе и Правилником о изрицању васпитно дисциплинских мера	септембар	Ученици 1- 8. разреда Одељењске стерешине Родитељи
Истицање термина консултација наставника и ОС	септембар	Одељењске старешине
Обавештавање ученика и ОС о активностима Вршњачког тима	Септембар 2024.	Координатор Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ППС
Укључивање нових чланова у Вршњачки тим за рад са ученицима 1. циклуса	Септембар 2023.	Координатор Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, Одељењске старешине
Припремање радионица за рад са ученицима по разредима на ЧОСу (1-8 разреда)	Септембар 2024.	Координатор Тима за заштиту ученика, Одељењске старешине
Обучавање чланова Вршњачког тима за рад са ученицима	Септембар октобар	Координатор Тима за заштиту ученика, координатор ВТ
Обучавање нових чланова Вршњачког тима за рад са ученицима 1-4 разреда (чланови Вршњачког тима из 8. разреда обучавају ученике 5. и 6. разреда)	Октобар новембар	Координатор Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ППС

Организовање посета Вршњачког тима и ученика 1. циклуса другим установама и институцијама са којима школа сарађује	Током године	Координатор ВТ, ППС, Чланови ВТ предводници, ОС 1-4 разреда, Директор
Умрежавање и сарадња са Вршњачким тимовима других школа	Током године	Координатор Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ППС, Чланови ВТ, Директор
Доношење одељенских правила понашања	септембар	Одељ. старешине ученици 1- 8. разреда
Извођење радионица на часовима одељењске заједница посвећене начину реаговања на насиље- за ученике од 1. до 8. разреда	током школске године	Одељ. старешине 1- 8. разреда ППС
Предавања од стране представника МУП-а	током школске године	Представници МУП-а
Организовање ваннаставних активности у оквиру школе, обележавања важних датума: Дечија недеља (прва недеља октобра) , Међународни дан деце ( 3.10.) , Међународни дан толетанције (16.11.) , Дан борба против вршњачког насиља (22.2.)	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници
Праћење придржавања правила понашања и подсећање на последице кршења истих.	током школске године	Одељењске старешине 1-8. разреда и родитељи
Анкетирање ученика о присуству насиља и ставовима о насиљу. Процена безбедности у школи.	април	Тим за заштиту
Праћење дежурства наставника и помоћног особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту	током школске године	Директор,
Праћење редовног бележења у Књигу дежурства свих активности везаних за нарушавање реда	током школске године	Дежурни наставник Одељењске старешине
Припремање формулари за пријаву насиља (пријаве 1. нивоа – чува одељењски старешина; пријаве 2. и 3. нивоа - чува Тим за заштиту и ППС...)	током школске године	Одељ. старешине Дежурни наставник Тим за заштиту...
Школски полицајац, представници МУП-а уу сарадњи са представницима школе реализују пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.	током школске године	Припадници МУП-а
<b>Праћење појачаног васпитног рада са ученицима који крше договорена одељењска и школска правила понашања.</b>	током школске године	Директор, ППС, Одељењске старешине

<b>У оквиру ПВрада реализовати ДКР ускладу са правилником о ДКР-у.</b>		
Праћење остваривања ваннаставних активности у циљу осмишљавања слободног времена ученика (Спортске активности, учешће на ликовним и литерарним конкурсима, израда тематских плаката и постера, посета установама културе, приредбе поводом обележавања важних датума)	током школске године	одељењске старешине, Стручна већа разредне и предметне наставе
Праћење учешћа ученика у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија, солидарност и хуманост. 1. „Чеп за хендикеп“ током целе године 2. Наменско прикупљање новца. 3. Базари 4. Остало	током школске године	одељ.старешине, ЦК, ученици 1-8. разреда Ученички парламент
Умрежавање и сарадња свих кључних носилаца превенције насиља	Током године	Сви поменути актери Савет родитеља, Ученички парламент, Наставничко веће
Информисање запослених и организовање стручног усавршавања ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	током школске године	Директор Сви запослени
Промовисање националне платформе „Чувам те“.	током школске године	Тим за заштиту... Директор, ППС служба
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сазнање о насиљу – откривање 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера	током школске године	Директор Сви запослени Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Примена „Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“.	током школске године	Директор Сви запослени

**Напомена:** Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће одржати најмање четири састанака, у току школске године, а по потреби и више. Чланови

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће координирати рад свих носилаца активности.

### ПРВИ НИВО НАСИЉА

#### КОРАЦИ ПОСТУПАЊА

1	Сазнање од наставника, ученика	Писана пријава
2	Позивање родитеља	Писменим путем-старешина
3	Саслушање ученика (разредни старешина)	Писана изјава
4	Појачани васпитни рад	Разредни старешина
5	Ако појачани рад не да резултат предузима се процедура другог и трећег нивоа	
6	Консултације и дефинисање нивоа насиља	Наставник, тим за заштиту, одељенски старешина
7	Закључак и покретање дисциплинског поступка(паралелно и појачан васпитни рад)	Писмени позив за родитеље
8	Саслушање ученика (директор, педагог, родитељ)	Изјава писана, извођење доказа
9	План заштите ученика	Израђује Тим за превенцију насиља
10	Праћење ефеката предузетих мера	План заштите
11	По истеку тридесет дана доноси се извештај о појачаном раду и окончава васпитно-дисциплински поступак	Решење
12	Изриче се мера	Писмено обавештавање родитеља о мери
13	Праћење понашања ученика	Дежурни наставници, разредни старешина, педагог

### ДРУГИ НИВО НАСИЉА

#### КОРАЦИ ПОСТУПАЊА

1	Сазнање од наставника, ученика	Писана пријава
2	Позивање родитеља	Писменим путем-старешина
3	Саслушање ученика (разредни старешина)	Писана изјава
4	Консултације и дефинисање нивоа насиља	Наставник, тим за заштиту, одељенски старешина
5	Појачан васпитни рад	Старешина, педагог
6	Ако појачани рад не да позитивне ефекте	

7	Закључак и покретање дисциплинског поступка(паралелно и појачан васпитни рад)	Писмени позив за родитеље
8	Саслушање ученика (директор, педагог, родитељ)	Изјава писана, извођење доказа
9	План заштите ученика	Израђује Тим за превенцију насиља
10	Праћење ефеката предузетих мера	План заштите
11	По истеку тридесет дана доноси се извештај о појачаном раду и окончава васпитно-дисциплински поступак	Решење
12	Изриче се мера	Писмено обавештавање родитеља о мери
13	Праћење понашања ученика	Дежурни наставници, разредни старешина, педагог

## ТРЕЋИ НИВО НАСИЉА

## КОРАЦИ ПОСТУПАЊА

1.	Сазнње од наставника, ученика	Писана пријава од наставника...
2.	Позивање родитеља	Писмени путем
3.	Саслушање ученика ( директор ,педагог,родитељ)	Изјава писана
4.	Консултације и дефинисање нивоа насиља	Наставник, тим , старешина
5.	Закључак и покретање дисциплинског поступка ( Паралелно и појачани васпитни рад)	Писмени позив за родитеље
6.	Саслушање ученика ( директор ,педагог,родитељ)	Изјава писана,извођење доказа
7.	План заштите ученика	Израђује Тим за прев. насиља
8.	Пријава СУП, Цза С и Министарство	24 сата
9.	Праћење ефеката предузетих мера	Плана заштите
10.	По истеку 30 дан доноси се извештај о појачаном раду и окончава васпитно-дисциплински поступак	РЕШЕЊЕ
11.	Изриче се мера	Писмено обавештавање родитеља о мери
12.	Праћење понашања ученика	

Руководилац Тима :  
Првослав Јовановић



## УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА КОНВЕНЦИЈОМ ДЕЧЈИХ ПРАВА

Сваке школске године у октобру месецу кроз активности Дечије недеље ученици се упознају са конвенцијом о дечијим правима .

Прилог материјал.

Генерална скупштина Уједињених нација усвојила је 1948. године Универзалну декларацију о људским правима. Овај документ подразумевао је и права детета. Посебне потребе детета изискују и посебну пажњу те су Уједињене нације 1959. године усвојиле Декларацију о правима детета. Декларација (изјава) нема законско, правно дејство, већ представља моралну обавезу. Конвенција је једна врста закона, уговор који правно обавезује земље које га потпишу или „ратификују“. Стога је 20. новембра 1989. године Генерална скупштина Уједињених нација усвојила Конвенцију о правима детета. Она је ступила на снагу 1990. године.

Конвенција о правима детета је уговор Уједињених нација који прецизира која све права припадају деци. Она поставља основне стандарде за добробит деце на различитим стадијумима њиховог развоја. Конвенција је универзални закон који на једном месту и целовито дефинише сва права детета, уместо да се права детета решавају низом међународних закона и договора. Она почива на четири темељна принципа:

- 1. Право на живот, опстанак и развој** које држава мора да обезбеди сваком детету у максимално могућој мери.
- 2. Недискриминација** – свој деци припадају једнака права, без обзира на расу, боју, пол, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, национално, етичко, или социјално порекло, имовинско стање, онеспособљеност, рођење, или... други статус детета, његовог родитеља или законског старатеља.
- 3. Најбољи интерес детета-** у свим поступцима који се тичу детета његов најбољи интерес имаће приоритет.
- 4. Уважавање мишљења детета** – право детета да изрази своје мишљење у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу и да се то његово мишљење узме у обзир.

Конвенција садржи 54 члана, који одређују поједине врсте права и групишу се у 4 групе права.

**Право на опстанак** – обухвата право на живот и право на задовољавање основних егзистенцијалних потреба ( *исхрана, кров над главом, адекватни животни стандард, медицинску негу*).

**Право на развој** – укључује све оно што је важно за нормалан потпун развој свих потенцијала детета (*право на образовање, на игру, , слободно време и рекреацију, на културне активности, на приступ информацијама и слободу мишљења, изражавања и вероисповести*).

**Заштитна права** – траже да деца буду заштићена од свих облика злоупотребе, занемаривања и злостављања (*дечји рад, сексуална и економска злоупотреба деце у оружаним сукобима, брига о деци избеглицама, малолетничка деликвенција, насиље и физичко злостављање*).

**Партиципативна права** – даје деци могућност да буду активни учесници у животу своје заједнице (*право на слободно изражавање свог мишљења и на учешће у одлучивању о стварима које их се непосредно тичу, право на удруживање и мирно окупљање*).

Конвенција има за циљ унапређивање положаја деце у друштву, при чему се наглашава да је свако дете пре свега појединац којем припадају људска права од рођења. Она садржи све врсте дечјих права која су међусобно испреплетена. *Не постоји више или мање важна права, јер сва заједно чине целину.*

## Ученички парламент ОШ«Стеван Синђелић»

### 2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕП

У школи је формиран Школски тим за ПО који се бави Професионалном оријентацијом на преласку у средњу школу“. Школски тим стекао компетенције и сачинио Акциони план имплементације пројекта ПО. У току реализације истог учешће су узели и наставници предметне наставе (план је био имплементиран кроз часове одељењског старешине, ГВ., часова српског језика, ТИО и информатике) и самим тим су оспособљени за спровођење овог плана кроз радионице у овој школској години.

На основу акционог плана, који је саставни део Школског програма и Годишњег плана рада, спроводиће се активности за ученике 7. и 8. разреда,

Активности ће се спроводити од почетка школске године кроз радионице, промоције, презентације и реалне сусрете. Петофазни концепт професионалне оријентације са фазама:

- 1)Самоспознаја,
- 2)Информације о занимањима,
- 3)Путеви каријере,
- 4)Реални сусрети,
- 5)Одлука о избору занимања.

Општи циљ програма је подстицање младих да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу ПО преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе, или да се укључе свет рада и да на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>Време</b>
1. Израда плана рада	Август
2. Израда распореда реализације радионице за ученике седмог и осмог разреда	
3. Израда списка неопходног материјала за реализацију	Септембар
4. Тимска припрема за реализацију радионица	
5. Реализација радионица	
1. Тимска припрема за реализацију радионица	Октобар,
2. Реализација радионица	новембар и
	децембар
1. Избор родитеља за представљање занимања	
2. Тимска припрема за реализацију радионица	
3. Реализација радионица	Фебруар
1. Организовање промоција средњих школа	
2. Тимска припрема за реализацију радионица	Март
3. Реализација радионица	
1. Сарадња са тимовима ПО других школа	
2. Тимска припрема за реализацију радионица	
3. Реализација радионица	Април, мај
4. Израда паноа „Водич за избор занимања“	
1. Евалуација програма ПО	Јун

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ“ ВЕЛИКИ ПОПОВИЋ**  
**План – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА**  
**7. Раз.**

**ШКОЛСКА 2024-2025. временски оквир реализације: СЕПТЕМБАР – ЈУН 2024/2025.**

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Представљање програма и портфолија за ученике ПО и договарање о начину рада	Час одељењског старешине (ЧОС)	СЕПТЕМБАР – ЈУН	Тим и одељењске старешине
У свету интересовања	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
У свету вештина и способности	ЧОС		Одељењске старешине
Пут способности	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
У свету вредности Самоспознаја – аутопортрет	Ликовна култура		Наставник ликовног
У очима других	ЧОС		Одељењске старешине
Какав сам у тиму	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Мој тип учења	Српски језик		Наставник српског језика
Ја за десет година	Ликовна култура		Наставник ликовног
За родитеље и децу – Моја очекивања	Родитељски састанак		Одељењске старешине
Слика савременог света рада Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима Повезивање области рада са занимањима Путеви образовања и каријере	Информатика		Наставник информатике
Припрема за интервју Спровођење интервјуа	Српски језик		Наставник српског језика
Припрема сусрета са експертима у нашој школи	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Експерти у нашој школи	Радни дан/увече		Тим и одељењске старешине
Осврт на резултате информисања	ЧОС		Одељењске старешине
Посета средњој школи Посета предузећу/установи	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Евалуација програма ПО за 7.раз.	ЧОС		Тим и одељењске старешине

**План – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 8. раз.  
ШКОЛСКА 2024-2025. временски оквир реализације: СЕПТЕМБАР – МАЈ  
2024/2025. г.**

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Представљање програма и портфолија за ученике У свету интересовања	Час одељењског старешине (ЧОС)	СЕПТЕМБАР – МАЈ	Тим и одељењске старешине
Графикон интересовања О стереотипима	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
У свету врлина и вредности Самоспознаја – то сам ја	ЧОС		Одељењске старешине
Какав сам на први поглед	Српски језик		Наставник српског језика
Моја очекивања	Ликовна култура		Наставник ликовног
За родитеље и децу – Моја очекивања – колаж	Родитељски састанак		Тим и одељењске старешине
Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	ЧОС		Тим и одељењске старешине
Образовни профили у средњим школама	ЧОС		Одељењске старешине
Мрежа средњих школа	Информатика		Наставник информатике
Захтеви занимања – способности и контраиндикације	ЧОС		Одељењски старешина
Сазнајем са интернета куда после ОШ Путеви образовања и каријере	Информатика		Наставник информатике
Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик		Наставник српског језика
Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Критеријум за избор школе	ЧОС		Одељењске старешине
Испитивање ставова	Грађанско васпитање	СЕПТЕМБАР – МАЈ	Наставник грађанског
Избор занимања и приходи	ЧОС		Одељењске старешине
Оријентација ствара јасну слику	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	Родитељски састанак		Тим и одељењске старешине

Припрема за реалне сусрете Остварујемо учење путем реалних сусрета	ЧОС		Одељењске старешине
Документација за реалне сусрете	ЧОС		Тим и одељењске старешине
Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета	ЧОС		Тим и одељењске старешине
Обука за конкурисање	Српски језик		Наставник српског језика
На разговору у предузећу	Грађанско васпитање		Наставник грађанског
Моја одлука о школи и занимању Саветодавни рад	ЧОС		Одељењске старешине Стручна служба
За родитеље и децу – стилови васпитања наших родитеља	Родитељски састанак		Тим и одељењске старешине

**ПЛАН ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА  
И НАСТАВНИХ САДРАЖАЈА  
5. РАЗРЕДА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА**

	Предмет	Време посете	Час по реду	Наст. јед./ред. број наст. јединице	Напомена
1.	Географија	Новембар 28.11.2024.	По договору	Вода, ваздух, земљиште и руде, - (обр.), - Прир. и друшт./25.	
2.	Биологија	02.12.2024.	//	Биљни, животињски свет и шуме; Чувамо богатство и лепоте Србије, - (обр.), - Прир. и друшт./26	
3.	Француски језик	Децембар	3. или 4 час	- По избору наставника	
4.	Информатика и рачунарство	Децембар 26.12	4. час	Дигитална безбедност, (обр.). - Прир.и др./ 33	
5.	Српски језик	Јануар 22.01.2025.	1. час	Објекат, - (обр.)/86.	
6.	Енглески језик	Јануар	3. или 4. час	- По избору наставника	
7.	Историја	Фебруар 13.02.	3. час	Живот у доба Немањића, -(обр.), - Прир. и друшт./41.	

8.	Музичка култура	Фебруар 06.02.2025.	5. час	Песма: Завичају мој, непознати аутор, - (обр.)/20.	
9.	Ликовна култура	Фебруар 23.02.2025	4. - 5 час	Асамблаж. - (обр.)/45.-46.	
10.	Физичко и здрав. васпитање	Март 03.03.2025.	4. час	Припремне вежбе за преметупором странце (звезда), - (обр.)/67.	
11.	Математика	Април 30.04.2025.	2. час	Мрежа квадрa и коцке, - (обр.)/140.	
12.	Веронаука/Грађан. васпитање	Април	5.час	- По избору наставника	
13.	Техника и технологија	Мај 19.05.2025.	3. час	Материјали и енергија, (обр., - Прир. и друшт./64	
14.	Медијска писменост	Мај	4. час	- По избору наставника	

### 3. ПЛАН РАДА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Здравље представља један од битних елемената људског живота, па сходно томе здрав ученик је један од основних предуслова педагошког рада.

У садашње време стари концепт о физичком и здравственом васпитању, који се изводио преко наставе физичког васпитања, постао је непотпун. Овај концепт треба обогатити програмом здравствене превенције, који ће се спроводити кроз следеће програме рада:

1. Програм школског спорта и спортских активности – у оквиру овог програма школа ће у сарадњи са јединицом локалне самоуправе организовати недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта,
2. Програм слободних активности ученика – где ће школа у оквиру својих капацитета за своје ученике бесплатно организовати спортске секције, такође, слободне активности ће бити организоване у области науке, технике, културе, уметности и медија,
3. Кроз програм здравствене заштите ученика ( превенција употреба дрога);
4. Кроз програм социјалне заштите ученика,
5. Кроз програм заштите животне средине.

Р. б р.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Превенција употреба дрога	Предавање	1. полугодисте	Развијање свести о штетности дрога по људско здравље.	Наставници биологије, физичког васпитања	Оснажени ученици

			2024/2025		одељенске старешине, предавач и из Дома здравља	
II	Едукација, обележавање значајних датума	Предавање, изложбе, акције	Октобар 16. и 18.	Стварање позитивне атмосфере и неговање здравог стила живота, Дан здраве хране – укусни оброци... -Дан борбе против трговине људима	Ученици, наставници и учитељи	Промена начина исхране. Одговорно понашање
II I	Превенција Систематски и прегледи Стоматолошки прегледи	Предавања Преглед и у школи	2024/2025 – током године	Превентивна здравствена заштита Превентивни прегледи	Учитељи /разредне старешине кроз час Доктори дома здравља	Оснажени ученици
I V	Промоција људских права	Предавање, изложбе	Децембар	Неговање добрих односа, међусобне толеранције и уважавања	Наставници /учитељи	Развијена свест о различитости и уважавање личности
V	Едукација и превенција употребе дрога	Предавање	2. полугодине 2024/2025	Развијање свести о штетности дрога по људско здравље.	Наставници биологије, хемије, лекари, представници Црвеног крста, родитељи	Добро здравствено стање ученика, смањен и изостанци
V I	Превенција, Прегледи	Мерење тежине и висине, Систематски преглед	Школска 2024/25	Скретање пажње на здрав начин исхране; контрола здравља,	Наставници физичког васпитања, биологије и учитељи.	Ученици немају проблем са гојазношћу или неухрањеношћу. Здрава популација ученика наше школе.

Поред ових програма школа ће кроз Програм остваривати сарадњу са локалном самоуправом (са локалном самоуправом и њеним сарадницима, планираће садржаје и начин сарадње, нарочито по питањима од којих зависи развитак школе – исти ће бити саставни део ШП.). Програм сарадње са породицом (партнерски однос; циљ – унапређивање квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивање свеобухватности и трајности васпитно образовних утицаја; сарадња ће обухватити и организацију отвореног



дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду и на крају сваког полугодишта организоваће анкетирање родитеља, односно старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште, ова ће мишљења као резултат анкетирања бити узимана у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе).

**Циљеви планова:** Формирање ставова и понашања у вези са здравственим и хуманим односима међу људима; Елиминисање утицаја који штетно делују на здравље; Оставривање сарадње школе, породице и шире заједнице на овом плану.

#### 4. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Ред бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима	Разговори ОС., школског педагога, родитеља, представником Центра	У току школске године	Адекватна помоћ у пружању подршке - Пружање помоћи ученику и родитељу из осетљивих друштвених група	Директор, школски педагог, чланови Центра	Писана евиденција,.
II	Сарадња са – Комисијом за пружање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима	Разговори ОС., школског педагога, родитеља,	У току школске године	Обезбеђивање превазилажења физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање	Директор, школски педагог,	Писана евиденција, захтеви за покретање поступака, мишљења
III	Упознавање и праћење социјалних прилика ученика	Пружање додатне подршке, вођење евиденције, континуирано праћење	У току школске године	Сагледавање и реаговање на исти	ОС, школски педагог, Центар за социјални рад	Писана евиденција

<b>IV</b>	Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању; из друштвено осетљивих група; који потичу из дефицијентних породица; утврђивање социоекономског статуса родитеља	Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби)	У току школске године	Адекватна помоћ у пружању подршке .	ОС, школски педагог, Центар за социјални рад	Писана евиденција
<b>V</b>	Упућивање родитеља на начине остављања права	Вођење евиденције	У току школске године	Освећивање родитеља у циљу остваривања права	ОС, школски педагог, Центар за социјални рад	Писана евиденција
<b>VI</b>	Хуманитарне акције – школа организује прикупљање средстава путем акција школског и других добротворних акција	Вођење евиденције; панони са фотографијама	У току школске године	Помоћ социјално угроженим ученицима	Директор, наставници и физичког васпитања, наставници и разредне наставе, чланови Црвеног крста	Евиденција о прикупљеним средствима

## 5. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељ и
I	Сарадња са Министарством просвете – Школском управом Јагодина	Контакти са просветним саветницима и координаторима задуженим за реализацију појединих активности Трибине на нивоу	У току школске године	Добијање подршке за реализацију наставних активности и унапређење наставног процеса у целини	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници	Успешнија реализација наставног процеса

		града, индивидуални и групни разговори, активи, стручна усавршавања, консултације				
II	Сарадња са локалном заједницом	Потраживање додатне подршке, потраживање материјалних средстава у складу са потребама школе и реализација пројеката који су неопходни за несметан рад школе.	У току школск е године	Добијање подршке у виду материјални х ресурса правно администрат ивне и уже стручне подршке (интерресорн а комисија)	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Извештаји интерресор не комисије. Техничка и материјалн а опремљено ст школе.
III	Сарадња са Министарством унутрашњих послова	Предавања и трибине од стране стручњака овог ресора. Интервентне активности.	У току школск е године	Безбедност ученика и запослених.	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Повећана безбедност ученика и запослених . Записници о спроведени м активности ма.
IV	Сарадња са Центром за социјални рад	Идентификовање ученика са потребом, обраћање, упућивање, консултације.	У току школск е године	Пружање социо – психолошке подршке.	Стручњаци Центра за социјални рад, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Писана евиденција и извештаји.
V	Сарадња са Домом здравља	Едукација за ученике, родитеље и наставнике, прегледи и вођење здравствене	У току школск е године	Пружање хигијенско – здравствене подршке.	Лекари из Домова здравља и Завода за стоматологију	Добро здравствен о стање ученика, см ањен број

		евиденције				изостанака,
VI	Сарадња са Црвеним крстом	Предавања и хуманитарне акције. Уска сарадња представника Школе са овом институцијом.	У току школске године	Подршка у виду материјалне помоћи. Развој хуманитарне свести	Наставници задужени за сарадњу са Црвеним крстом, активисти Црвеног крста, одељењске старешине,	Евиденција и извештаји. Развијена свест и учешће у акцијама
VII	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Учешће у реализацији програма ПО, сарадња са стручњацима ове установе, посета Сајму образовања.сајму науке	У току школске године	Подршка у виду професионалне информисаности.	Стручњаци Националне службе за запошљавање, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Евиденција и извештаји. Боља информисаност ученика
VIII	Сарадња са основним и средњим школама и школом за ученике са посебним потребама на локалу	Праћење тренутног и даљег школовања ученика, додатна подршка, усавајање примера добре праксе, кадровска сарадња.	У току школске године	Унапређење образовно – васпитног рада школе, кроз бољу умреженост школа на територији Школске управе	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи, запослени у другим школама	Евиденција и извештаји – унапређеност и употпуњеност наставног процеса
IX	Сарадња са осталим институцијама на нивоу града из области спорта и културе	Учешће у културним, забавним и спортским манифестацијама	У току школске године	Здравствено и и културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.

## 6.ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, избор члана Савета родитеља.	Предавање, презентације, ЧОС	Септембар	Развијање и неговање партнерског односа са родитељима.	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
II	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу и сметње у развоју.	Разговор и радионице са педагогом, предметним наставницама и одељењским старешинама	Током године	Помоћ родитељима да на најједноставниј и начин помогну својој деци.	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог	ИОП – планови, свеске записника сарадње, анкете
III	Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Конвенцијом о правима детета, Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Читање извештаја на Савету родитеља Школе, подела пропагандног материјала, презентације	Октобар Дечија недеља	Подизање нивоа свести ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Рад на развијању атмосфере сарадње и толеранције и конструктивног реаговања на насиље.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог	Панео о спроведеним активностима, свеске записника сарадње, анкете
IV	Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Давање предлога од стране родитеља	Током школске године	Уважавање и усвајање конструктивних родитељских предлога.	Директор школе, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља

V	Отворени дан школе	Разговори, презентације, радионице; Могућност присуствовања образовно – васпитном раду.	Септембар-јун (задњи петак у месецу)	Упознавање родитеља са реализацијом плана и програма рада. Подстицање међусобног разумевања, поштовања и поверења.	Одељењске старешине, предметни наставници, директор, педагог	Мишљења родитеља
VI	<b>Укључивање родитеља у хуманитарне акције</b>	Приредбе, панони	Децембар	Развијање хуманости како код родитеља тако и код њихове деце.	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записници
VII	Професионална оријентација (склоности и могућности у избору занимања)	Презентације, предавања	Мај	Виши ниво сарадње школе и родитеља ученика Активно учешће и оснаживање родитеља за подршку својој деци за одабир будуће професије	Ученички парламент, Тим за ПО, педагог, одељењске старешине	Записници са одржаних радионица
VII I	Анкетирање родитеља	Анкете, презентације	Мај	Степен задовољства родитеља сарадњом са школом; сугестије родитеља.	Одељењске старешине, педагог	Мишљења родитеља
	Упознавање родитеља са значајем безбедности	Радионице		Подизање свести ученика о значају безбедности	Представници и мупа и члан тима	Извештаји

## ПЛАН УВОЂЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА У НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Тим:

1. Слађана Стојковић Божић - директор
2. Виолета Љубисављевић – педагог,
3. Ученички парламент – чланови
4. СТИО И ТИМ ЗА ПОДРШКУ -чланови

Ред Бр.	Активност	Време реализације	Реализатор
1.	Разговори са ученицима 1. И 5. Разреда – групни и појединачни	Септембар	Педагог са УП
2.	Предавање „Методе и технике успешног учења“	Септембар/окт обар	Педагог са УП
3.	Анкета за ученике 5. Разреда	Септембар /Октобар	Педагог са УП
4.	Анализа прикупљених података	Октобар	Педагог са УП
5.	Извештавање ученика и разредних старешина`	Октобар	Педагог са УП
6.	Конкретне активности у зависности од проблема ученика	Октобар/новем бар	Педагог са УП
7.	Праћење предузетих мера у зависности од проблема ученика.	Током године	Педагог са УП
8.	Представљање новопридошлог ученика одељењу	Током године	Педагог са УП
9.	Упознавање ученика са специфичностима одељења	Током године	Педагог са УП
10.	Упознавање ученика са правилима понашања ученика у школи и кућним редом	Током године	Педагог са УП
11.	Упознавање ученика са процедурама везанима за решавање сукоба и насиља у школи.	Током године	Педагог са УП
12.	Упознавање ученика са начином анонимног пријављивања (кутија поверења)	Током године	Педагог са УП
13.	Упознавање ученика са распоредима: звоњења, редовне наставне, допунске и додатне наставе и слободних активности.	Током године	Педагог са УП
14.	Упознавање ученика са редом вожње ђачких аутобуса на територији општине Деспотовац	Током године	Педагог са УП
15.	Конструктивни повремени разговори са учеником	Током године	Педагог са УП
16.	Праћење адаптације ученика на нове	Током године	Педагог са УП

	другове, нове наставнике и школу уопште.( кроз разговоре са наставницима, ученицима и самим учеником)		
17.	Процена адаптације новпридошлон ученика на нову школску средину.	Током године	Педагог са УП
18.	Израда профила и плана индивидуализације ако је потребно	Током године	СТИО тим и тим за подршку

Тим за увођење новопридошлих ученика у нову школску средину

### План рада компензаторних активности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Процена нивоа развоја, знања, способности ученика	педагог учитељ или наставници	социјални статус ученика иницијални тестови	у току школске године а по упису ученика
Процена дужине трајања компензаторног рада	педагог учитељ или наставници	на основу резултата тестова	у току школске године а по упису ученика
Рад на оснаживању јаких страна	Тим	истицање похвала позитивно поткрепљење	током трајања плана, током школске године
Рад на стимулацији знања, вештина или способности којима ученик није овладао	Тим	едукација вежбање интеракција са вршњацима	током трајања плана, током школске године
Процена спремности за	Тим	утврђивање напретка у стимулисаној области	по реализацији плана, током



укључивање у редован школски живот			школске године
Школовање уз компензаторна наставна средства	Тим Наставници  Ученици (слабовиди, наглуви, дислексиа и дисграфија, едукативна запуштеност; лоша социоекономска ситуација, кашњење у развоју говора; недовољно познавање српског језика и сл.)	Прилагођавање наставних метода и средстава и процена остварености нивоа постигнућа уз адекватан начин провере знања	током школске године

За реализацију плана рада компензаторних активности задужени су чланови Тима за пружање додатне подршке

### **Програм и план рада са талентованим и надареним ученицима**

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

#### **ИДЕНТИФИКАЦИЈА**

Потребно је да наставници добро познају:

- 1) Мерење степена развијености и особина појединца- тестови интелигенције, тестови посебних и специфичних способности, тестови креативности, тестови постигнућа;
- 2) Процена особина појединаца- извештаји родитеља, опажања наставника, извештаји са - секција, оцена другова и познаника, самооцењивање;
- 3) Процењивање духовних и материјалних производа- награде на такмичењима, патенти, постигнућа у литератури, музици, ликовној уметности, глуми, спорту и сл.
  - различите карактеристике и типове даровите деце,
  - специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

### **ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):**

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

### **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

### **АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ**

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати

код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

## **МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА**

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа...

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

## **6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Циљ овог програма је да упозна ученике са последицама промене природне средине и потреби да се брину о заштити животне средине, као цивилизацијској обавези човечанства. Неопходно је да се од првог до осмог разреда врши доградња моралних принципа ученика у односу на природу и окружење, подизањем еколошке свести и вежбањем еколошки прихватљивог понашања. Реализовање основних задатака могућа је кроз наставне и ваннаставне активности

Ред. Бр.	Време реализације	Активности
1.	СЕПТЕМБАР	Утврђивање и усвајање програма и плана рада тима за заштиту животне средине Разно
	ОКТОБАР/НОВЕМБАР	Обележавање Дана очувања озонског омотача – 16. Септембар Радна акција уређивања школског дворишта Обележавање Дана здраве хране – 16. Октобар Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта Обележавање Дана климатских промена – 4. Новембар Разно
	ДЕЦЕМБАР:	Израда предмета од еко амбалаже ( подметача, украса за Нову годину. Новогодишњи вашар Уређивање учионица по принципу давања личног печата у виду правила хигијене, понашања Разно
	ФЕБРУАР/ МАРТ	Обележавае Дана енергетске ефикасности- 5. март Вода и квалитет живота - обележавање Дана вода- 22. Март Разно
	АПРИЛ/ МАЈ:	Акција уређивања школског дворишта „ Где год нађеш место, ти дрво засади...“ Обележавање Дана планете Земље – 22. април Припрема за обележавање Међународног дана заштите животне средине (5. јуна) Редовно одржавање зелених површина – садња и одржавање садница Разно
	ЈУН:	Обележавање Дана заштите животне средине Анализа рада секције у протеклој години Израда годишњег извештаја рада тима за заштиту животне средине Предлози и сугестије за даљи рад тима

Руководилац тима:  
Милена Голубовић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
Тима за међупредметне компетенције  
ОШ „Стеван Синђелић“ Велики Поповић, за школску 2024/2025. годину

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
  1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
  2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
  3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
  4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
  5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
  6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
  7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
  8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
  9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
  10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
  11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Септембар

- Конституисање тима- избор председника
- Израда годишњег плана
- Израда акционог плана

Новембар

- Анализа годишњих и месечних планова наставника ( заступљеност МК)
- Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу раз. МК

Јануар

- Праћење реализације часова који подстичу развој МК
- Анализа рада и реализованих часова у коорелацији (Угледни часови)
- Израда полугодишњег извештаја

Април

- Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност МК)

Јун

Израда годишњег извештаја о раду тима

Извештај о реализацији активности које утичу на развој МК.

Руководилац Тима: Мирослав Драгомировић

## 8. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРА ЊЕ, ВРЕДНОВАЊ Е И ОСТВАРИВА ЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образаца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада;</li> <li>Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године)</li> <li>Заједничко писање дневних припрема за месец септембар ( типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад )</li> <li>Самостална израда дневних припрема до краја школске године ( уз повремене консултације)</li> <li>Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова – вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл.</li> <li>Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања)</li> <li>Самостално извођење наставе</li> <li>Упознавање са изградом плана и програма рада</li> <li>Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора</li> <li>Упознавање са планом рада одељенског старешине</li> <li>Присуствовање часу одељенског старешине</li> <li>Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине</li> </ol>	<p>Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник Наставник – приправник</p> <p>Стручни сарадник Ментор Наставник – приправник</p> <p>Наставник – приправник Наставник-приправник Наставник-приправник Ментор Ментор Наставник-приправник</p>
ПРАЋЕЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са правилником о оцењивању ученика</li> <li>Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка)</li> </ol>	Стручни сарадник

РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	<p>ученика у односу на саме себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива)</p> <p>3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора)</p> <p>4. Писмени задаци (одабир тема или задатака)</p> <p>5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором</p> <p>6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање</p> <p>7. Самостално ( уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка</p>	Ментор Наставник – Приправник
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	<p>1. Упознавање са члановима колектива</p> <p>2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци)</p> <p>3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности)</p> <p>4. Присуство родитељском састанку</p> <p>5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)</p>	Ментор Наставник – Приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<p>1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника</p> <p>2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких)</p> <p>3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године</p> <p>4. Праћење стручне литературе у школи</p>	Ментор Наставник – Приправник
ДОКУМЕНТАЦИЈА	<p>1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања</p> <p>2. Упознавање са Статутом школе</p> <p>3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе</p> <p>4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води)</p> <p>5. Матична књига – начин попуњавања</p> <p>6. Бачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава)</p> <p>7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе</p>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

Приправници – 2024/2025.

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, односно стручног већа (актива) за област предмета.

- Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- Приправник води евиденцију о свом раду и то:

-сачињава месечни оперативни план и програм рада;

-израђује припрему за одржавање часова;

износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.

- Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи.
- Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.
- Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем, а чине је три члана:
  - 1.директор као председник;
  - 2.члан актива за област предмета;
  - 3.педагог школе.
- Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи.  
Наставник бира,у сарадњи са ментором,наставну тему-односно јединицу.
- Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја.Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:
  - 1.извештај ментора
  - 2.евиденцију приправника о његовом раду
  - 3.оцену Комисије о припреми,извођењу часа и одбрани.
- Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.
- Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Наставници приправници након годину дана имају право на полагање испита за лиценцу.

## **9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Законом о Основама система васпитања и образовања дефинисана је обавеза стручног усавршавања запослених.

Сви просветни радници су у обавези да се стручно усавршавају Сл. Гласник РС», бр.109 од 19. новембра 2021. ради успешнијег остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада.

Стручно усавршавање запослених је обавезно, те стога сваки радник, који ради у настави, обавезан је да присуствује семинарима које организују Министарство просвете и технолошког развоја, као и Републичка стручна друштва из појединих предмета.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о стварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и др. Показатеља квалитета образовања и васпитања.



Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију, наставника, васпитача, и стручног сарадника, односно компетенције директора и података из спољашњих вредновања.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:  
Предузима установа у оквиру својих развојних активности:

1. извођењем оведних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или др.
3. приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посетеса обавезном анализом и дискусијом;
4. учешће у истраживањима, пројектима о-в карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима и друго.
5. остваривањем активности у школи вежбаоници;
6. остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
7. активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Облици стручног усавршавања су:

- 1) Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) Стручни скупови, и то:
  - конгрес, сабор
  - сусрети дани
  - конференција
  - саветовање
  - симпозијум
  - округли сто
  - трибина
  - летња и зимска школа

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
  - 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
  - 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника
- Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

План стручног усавршавања наставника:

Време реализације	Име и презиме	Облик и назив стручног усавршавања	компетенције	Приоритети	Број сати/бокова
2024/2025.	Актив учитеља нижих разреда	Семинари у организацији ДУЈ-а	К-1	П7	8
		Семинари ОКЦ-а Бор	К2	П-6	32
		Завод за унапређивање образовања и васпитања	/	/	/
		Тематски дан : - <i>Лепоте ресавског краја,</i> <i>Манастири ресавског краја,</i> <i>Природњачки музеј Свилајнац</i>	/	/	/
2024/202.	Стручни сарадник – Виолета Љубисављевић	-Вршњачко насиље и шта са њим	К-3,	П-4	24
		Мапе ума у о-в. процесу к.б. 592	К-1,	П-3	8
		Семинари у организацији ДУЈ-а	К-К-17, К-23	П-3	16
		Угледна активност у сарадњи са вршњачким тимом	/	/	
		Присуство угледним часовима	/	/	
		Такмичење и смотре			
Излагање након свладаног програма стручног усавршавања					

		Стручне посете			
2024/2025.	Библиотекар Бојан Томић	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја – различити видови читања у ш. Окружењу.  Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима  -Школски библиотекар у савременом школском окружењу  Праћење стручне литературе  Праћење угледних часова  Присуство састанцима стручних актива.	К2, К3, К23  /  /  /  /  /	П6  /  /  /  /	8  /  /  /  /
2024 /2025.	Географија Марина Пантић Данијел Обиђановић Историја Ивана Ивановић Марко Николић	Мултимедија у настави Ефективно учење Примена интерактивних дигиталних уџбеника - Клет Презентација уџбеника БИГЗ Презентација уџбеника Нови голос Угледни час – Присуство угледним часовима Рад у тимовима Припрема за такмичење Рад на платформи „Чувам те“ Учешће у реализацији ЗИ Сарадња са СГД и институтом „Јован Цвијић“ и ДИ „Стојан Новаковић“	К2 К4 К2 К4 К1 К1 К1  К1-К4 //   //	П 4                 	16 8  1 1 1  1 //   //

2024/2025.	Математика и информатика  Мирослав Драгомировић	- Државни семинар о настави математике и рачунарства Д математичара Србије	K1	П3	16
		-Активно учење у настави математике	K1	П3	8
		Како деци приближити садржаје математике – мале тајне.	K1 K19 K23	П4	8
		-Унапређивање наставе математике у основној школи	K1	П3	8
		Обука за завршни испит.  Угледни час: Питагорина теорема .			
2024/2025.	Енглески језик  Јелена Јаковљевић	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик  - Дигиталне компетенције – радионица - Постизање и унапређивање тимског рада са ученицима  Угледни час – <b>Crismas in the UK</b>	K1, K2  K1, K2-K4, K5, - K-7	П2  П6  П3	8
2024/2025.	Енглески језик  Олгица Миловановић	Радионица дигиталних компетенција  Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик  Е- настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ.No more drama online  Угледни час, <b>Тематски дан</b>  <b>-Активности ЗИ</b>  <b>-Презентације уџбеника</b>	K1  K1 K2  K2	П-6  П-2  П6	8

2024/2025.	Физика	Републички семинар о настави физике	К-2	П-3	24
	Тања Станојевић	Експеримент у настави	К-1к2	П-3	16
		Обрнута учеионица -Угледни час „Густина тела“ 6. Раз. март / април	К-2	П-6	16
2024/2025.	Физичко и здравствено васпитање	Савладавање меких вештина у релацији наставник- родитељ унутар установа	К-4,	П-4	16
	Данијел Нешић	Вредновање физичког развоја иразвоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог вас. Угледни час- Одбојка .	К1 , К2, К3.	П-2	8
2024/2025.	Биологија	Активан на часу , функционалан у животу	К2, К23,	П-3	8
	Милена Голубовић	Виртуелни хербаријум, к.б.891	К1, К-5	П3	16
		Експеримент у настави биологије и развој критичког мишљења код ученика	К-2	П-3	16
		Интердисциплинарни приступ у настави хемије , биологијеи физике	К-2.	П2	8
		<b>Угледни час</b> <b>Промене у адолесценцији 7. Раз.</b> Стручни скуп Припрема ученика за такмичење	К-2		20
2024/2025.	Музичка култура	Управљање стресом на радном месту	К-2	П-1	16
	Ивана Милосавље	Угледни час – Израда једноставних музичких			

	вић	инструмената			
2024/2025.	Ликовна култура  Невена Н. Томић	Ликовно стваралаштво у школи  Угледни час Обликовање и преобликовање употребних предмета (март)	К1, К3, К23	П3	8
2024/2025.	Српски језик  Весна Раденковић	Републички зимски семинар  Ка савременој настави Српског језика и књижевности  Савремене методе у настави српског језика и књижевности  – Угледни час  <b>Пеђа Милосављевић „Потера за пејзажива“</b>  <b>7. раз септембар</b>  <b>Десанка Максимовић „Грачаница“</b>  <b>Присуство УЧ</b>  <b>Такмичења</b>  <b>Организ. Културних активности</b>	К1  К1  К1	П3  П3  П3	24  8  8
2024/2025.	Руски језик  Сања Обреновић	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик.  Од учионице до причаонице контекстуално усвајање страног језика  Пројектни задаци у настави страних језика  Учење и наставна страних језика кроз повезивање нејезичких и	К -1, К-2  К-2  К-2  К-2, К19	П-2  П-3  П-3  П-3	

		језичких предметних садржаја Такмичење из руског језика Угледни час: „Москва главни град Русије			
2024/2025.	Француски језик Славинка Брандушановић/Сања Томић	Стручни семинари везано за страни језик. Угледни час у договору са ученицима	К-1		
2024/2025.	Директор Слађана С. Божић	Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља Од проблема до решења-педагошка истраживања као изазов савремене образовне методологије рада у установама образовања и васпитања Организација и евалуација рада образовно-васпитних установа Присуство угледним часовима по предметима Руковођење и присуство састанцима Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Школског одбора и школских тимова	К16-К22 К16-К22 К16-К22		
2024/20245	Хемија Стамена Обрадовић	Управљање стресом на радном месту Вредновање рада ученика- пут за развој и напредак Актуелна тематика током школ. Године Угледни час: <b>Грађа атома, језеро атома и елек. Омотач.</b>	К-1 К-3	П-1 П-3	16 16

2024/2025	Снежана Петровић	Секција у настави хемије			
		Светски дан Сунца			
		Експерименти у настави	К1,К2,	П3	16
		Обрнута учионица	К2	П6	16
		<b>Угледни час</b> тематски дан			
	ТиТ	Такмичење Наставни материјални за ученике са сметњама у развоју;	К3		16
	Биљана Аврамовић	Присуство у организацији СУРСА			
	Дежурство ЗИ	К3			
	Угледни час С/Т Рад на пројекту			8	

-Стучно усавршавање унутар установе одвијаће се кроз извођење угледних активности, присуством и праћењем угледних активности, презентацијама, излагањима, посетама, спортским такмичењима и осталим активностима планираним у личним плановима стручног усавршавања сваког наставника. Тематске угледне активности

## 10. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА

Старији разреди



**ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ  
ЗА УЧЕНИКЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

<b>ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА</b>	
МАРШУТА ЕКСКУРЗИЈЕ	Велики Поповић-Манастир Жича-један од манастира у Овчарско-кабларској клусури (предлог манастир Ваведење Пресвете Богородице)-Златибор-Мокра Гора (Шарганска осмица)-Дрвенград- повратак у В. Поповић .
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Април-мај 2025.
ТРАЈАЊЕ	Два дана
ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ	<b>ПРВИ ДАН</b>
	Полазак из Великог Поповића је планиран за 7:00 часова.Пут нас води преко Јагодине аутобус излази на ауто-пут код Јагодине.Аутопутем идемо до петље Појате, а затим се приључујемо магистралном путу. Након тога се прикључујемо на магистрални пут Појате-Краљево и идемо према манастиру Жича.Следи обилазак манастира Жича који представља један од најзначајнијих споменика српске средњовековне културе. Наставак путовања преко Чачка, Овчарско-кабларском клисуром до једног од манастира (предлог је манастир Ваведење Пресвете Богородице), уз обилазак истог.У поподневним часовима се стиже на Златибор где се ученици смештају у собе и потом одлазе на вечеру. Увече се организује журка за ученике у хотелу (или неком локалу) која ће трајати до 12h. Након тога ученици одлазе на спавање.
	<b>ДРУГИ ДАН</b>
	Након буђења и доручка ученици и наставници полазе према Мокрој Гори, где се ученици возе популарном дизел локомотивом Ћира по Шарганској осмици. Након тога ученици и наставници иду у обилазак етно града Дрвенгарда на Међавнику где ће ученици имаати обезбеђен ручек и слободно време.. Након посете Дрвенграду следи повратак у Велики Поповић који је планиран у вечерњим часовима.
ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	Лична средства родитеља ученика уз плаћање на више месечних рата
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.
<b>ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
ОБРАЗОВНИ ЦИЉЕВИ	Проширивање и стицање нових знања везаних за локалитете који че ученици посетити током екскурзије из предмета историја, географија, српски језик, биологија, хемија, техника и технологија, ликовна култура.
ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ	Неговање традиције и културе српскога народа, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, социјализација ученика и развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
<b>ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	-учење о настанку термоминералних вода и њиховом значају за околину -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним

	<p>условима</p> <p>- упознавање са историјским, етнографским наслеђем простора западне Србије</p>
<b>ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ</b>	<p>- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу</p> <p>- социјализација ученика</p> <p>- развијање интересовања за природу</p> <p>- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима</p>
<b>ИСХОДИ</b>	
<p>- ученици ће научити о одликама термо-минералних вода и њиховом значају за околину</p> <p>- ученици ће стећи знања о историјском наслеђу западне Србије.</p> <p>- ученици ће бити ну стању да обајне процесе у развоју насеља и даје примере за то.</p> <p>- ученици су упознати са културно историјским и духовним наслеђем места која су поестили продубили су и проширили знања о историјским личностима, која се за та места везују</p> <p>- подстакнути су на испољавање позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе</p>	
<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	<p>Језичка култура- Основни облици усменог и писменог изражавања.</p>
<b>ГЕОГРАФИЈА</b>	<p>– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (Златибор, Врњачка бања.). Златибор је једна од најлепших планина у Србији и велики туристички центар. Обиласком Златибора ученици ће упознати геоморфолошке карактеристике овог простора као и јединствени екосистем који се ту налази. Врњачка Бања је центар бањског туризма у Србији. Извори лековите, термоминералне воде посећују многобројни туристи не само из наших крајева већ и из иностранства. Обилазак места пријатног за опоравак, одмор и рехабилитацију биће право уживање где ће ученици проширити своја знања о бањском туризму и термоминералним водама. Обиласком ових локалитета ученици ће употпунити своје знање из биологије и географије;</p> <p>– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Жича, Ваведење Пресвете Богородице.). Обиласком манастира Жича и Ваведење Пресвете Богородице ученици би имали прилику да сазнају нешто више о вери и традицији а код ученика би се подстакла интересовања за културно-историско и уметничке вредности. Ученици би могли да створе сопствени став о међунационалној и верској толеранцији као и подстицање односа према природном и социјалном окружењу и на тај начин проширити своја знања из историје и ликовне културе.</p> <p>– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (Међавник, Шарганска осмица.). Обиласком Шарганске осмице и Међавника ученици ће имати Посебан доживљај је вожње „Шарганском осмицом“, пругом уског колосека која је јединствена у Европи. Посета етно – селу Међавник, на Мокрој гори, пружиће ученицима прилику да виде специфичну архитектуру етно-села у Западној Србији. Обиласком ових локалитета ученици ће употпунити</p>

	своје знање из технике и технологије, ликовне културе, историје и географије.
ИСТОРИЈА	- Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба Обиласком ових локалитета, ученици ће употпунити своје знање из историје, српског језика  -Обилазак установа културе у Републици Србији Обилазак установа културе у Републици Србији Обиласком ових локалитета, ученици ће употпунити своје знање из технике и технологије, ликовне културе, историје, географије и ликовне културе.
ХЕМИЈА	-Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (Врњачка Бања). Обиласком Врњачке Бање ученици ће употпунити своје знање из хемије и географије;
ЛИКОВНО	-Обилазак установа културе у Републици Србији :Обиласком ових локалитета, ученици ће употпунити своје знање из технике и технологије, ликовне културе, историје, географије и ликовне културе.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	-Обилазак насеља и упознавање са типом насеља, тамошњом архитектуром и културом и обичајима становништва. На тај начин ученици би употпунили знање и географије, историје и ликовне културе
ФИЗИКА	Кретање у свакодневном животу. Појмови и величине којима се описује кретање
<b>ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА</b>	
Екскурзија ће се организовати ако се пријави најмање 60% ученика и ако су обезбеђени остали услови остваривања циља екскурзије	
<b>ПРИПРЕМА УЧЕНИКА</b>	
Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује договору наставника са ученицима око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.	
<b>ПРИПРЕМА РОДИТЕЉА</b>	
Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима	

посебни разговори.
<b>КУЛТУРНЕ И ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ</b>
Посете установа културе као и обилазак бројних локалитета
<b>СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>
Шетња, обилазак града
<b>ЗАБАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>
Дискотека, куповина сувенира

Млађи разреди

На седници Актива млађих разреда одлучено је да се екскурзија у школској 2024/25. години изведе до .

### ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ разредне НАСТАВЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА	
МАРШУТА ЕКСКУРЗИЈЕ	Велики Поповић-Ниш-Нишка Бања-Велики Поповић
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Мај-јун 2025.
ТРАЈАЊЕ	Један дан
ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ	Полазак из Великог Поповића је планиран за 7:00 часова.Пут нас води преко Јагодине аутобус излази на ауто-пут код Јагодине.У току пута неколико пута стајање на бензинским станицама.Долазак у Ниш и одлазак на брдо Чегар.Повратак у Ниш и обилазак Ћеле-куле,затим одлазак у центар града и обилазак тврђаве и ужег центра града.Затим одлазак у Нишку Бању,ручак у неком ресторану у Нишкој Бањи.
	. Затим следи повратак у Велики Поповић који је планиран у вечерњим часовима.
ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	Лична средства родитеља ученика уз плаћање на више месечних рата
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.
ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ	
ОБРАЗОВНИ ЦИЉЕВИ	Проширивање и стицање нових знања везаних за локалитете који ће ученици посетити током екскурзије из предмета природа и друштво,српски језик, ликовна култура.

<b>ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ</b>	Неговање традиције и културе српскога народа, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, социјализација ученика и развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
<b>ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
<b>ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ</b>	-Допринос остваривању плана и програма и циљева основног васпитања и образовања. -Рекреативно-здравствени опоравак ученика  -
<b>ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ</b>	-проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу -социјализација ученика - развијање интересовања за природу -развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима  -
<b>ИСХОДИ</b>	
-ученици су упознати са културно историјским и духовним наслеђем места која су посетили продубили су и проширили знања о историјским личностима, која се за та места везују - подстакнути су на испољавање позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе.  -	
<b>НАСТАВНИ САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>	Језичка култура- Основни облици усменог и писменог изражавања.
	– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије .Ниш је највећи град у југоисточној Србији.

Природа и друштво	-Проширивање знања о Стевану Синђелићу јунаку боја на Чегру.
ЛИКОВНО	-Обилазак галерије ликовних радова у нишкој тврђави.
<b>ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА</b>	
Екскурзија ће се организовати ако се пријави најмање 60% ученика и ако су обезбеђени остали услови остваривања циља екскурзије	
<b>ПРИПРЕМА УЧЕНИКА</b>	
Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује договору наставника са ученицима око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.	
<b>ПРИПРЕМА РОДИТЕЉА</b>	
Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.	
<b>КУЛТУРНЕ И ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ</b>	
Посете установа културе као и обилазак бројних локалитета	

<b>СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>
Шетња, обилазак града
<b>ЗАБАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>
Дискотека, куповина сувенира

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности 1. – 4. Разреда

-ликовна, - музичка, -рецитаторска и драмска секција

Слободне активности 5. – 8. Разреда

-ликовна, - музичка, - драмско-рецитаторска, спртска, саобраћајна и шаховска секција

### Слободне активности

Ученици се у школи према својој вољи и интересовању организују у секције, дружине, чији су садржаји: културни, технички, научни и спортски.

Ученици учествују на конкурсима, такмичењима и сусретима. Циљ ученичких слободних активности је да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, личном и друштвеном плану.

### 1. Секције

#### а) Ликовна секција

Циљеви:

Циљ ликовне секције је да подстиче и развија учениково стваралачко мишљење и деловање у складу са демократским опредељењем друштва.

Задаци: подстицање и развијање учениковог стваралачког мишљења;

- развијање способности код ученика за опажање облика, величина, положаја;

- развијање способности за препознавање традиционалне и модерне уметности;

- стварање потребе за посећивање изложби,галерија, музеја, споменика културе и чување културних добара;
- учешће на ликовним конкурсима

Глобални план рада за више и ниже разреде		
РБ	Наставна тема	Број часова по теми
I	Временски и просторни низови	2
II	Животни и радни простор	2
III	Преобликовање материјала или предмета њиховим спајањем	12
IV	Сликарски материјали и технике	8
V	Коришћење разних материјала у индивидуалне смисаоне целине	8
VI	Колаж	4
Годишњи фонд:		36

#### в) Драмска секција

Циљеви и задаци – нижи разреди:

- увођење ученика и упознавање са драмском уметношћу;
- ослобађање детета у говору, простору и покрету;
- развијање говорне културе; координација покрета;
- артикулација говора и покрета;
- развијање концентрације и пажње;
- развијање маште;
- оспособљавање ученика за израду сцене и костима;
- развијање социјализације, међусобне толеранције и сарадње;
- оспособљавање за тимски рад уз поштовање различитих способности;
- развијање потребе за читањем;
- развијање љубави према позоришту и уметности уопште

Глобални план рада – драмска секција – нижи разреди			
РБ	Наставна тема	Број часова по теми	Време реализације
I	Одабир ученика, план секције, одабир текстова и активан рад на текстовима	6	од октобра до децембра
II	Дан школе	6	Новембар
III	Представа са малишанима за Нову годину	6	Децембар
IV	Приредба поводом прославе школске славе С. Саве	6	Јануар
V	Дан жена	6	Март
VI	Избор текстова за наредну школску годину	6	Јун
Годишњи фонд:		36	

#### Драмско рецитаторска секција – виши разреди



## Циљеви:

- Развијање и неговање комуникационих способности ученика, подстицање спонтаности и слободе приликом јавних наступа, развој креативности, развијање љубави према позоришту, драми и осталим облицима уметничког изражавања, усавршавање дикције и говора, упознавање са свим сегментима драмског дела

## Задаци:

- опособљавање ученика за лепо изражавање и развој личних склоности ка књижевности и књижевном стваралаштву,
- подстицање интересовања за литерарно и говорно презентовање књижевне уметности,
- припреме за наступ на школској приредби

Разред	Активност/теме/ садржаји	Исходи	Активности ученика и наставника	Начин и поступак остваривања (методе и облици рада)
5 – 8.	Договор о раду и термину одржавања	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	-пријављивање -упознавање ученика и записивање	Индивидуални , групни рад
	Одабир ученика за драмску секцију	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	-излагање -објашњавање	Индивидуални
	Упознавање ученика са планом рада	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	-излагање -слушање	Индивидуални
	Указивање на основне чиниоце драмске секције	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	-тумачење саветовање,објашњавање	Дијалогска, м.интерпретације

Одабир текстова за извођење	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	-читање саветовање,објашњавање	Групни
Активан рад на текстовима за Светосавску прославу и Дан школе	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	Читање саветовање,објашњавање	Дијалогска, монолошка, метода самосталних ученичких радова, демонстративна метода
Увежбавање текстова и усавршавање елемената глуме	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	Извођење Саветовање,објашњавање	М.интерпретације
Генералне пробе у сарадњи са другим секцијама	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	Слушање Договор	М.интерпретације
Указивање на могуће пропусте	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	Слушање Анализа	Дијалогска
Анализа рада драмске секције	Ученик је оспособљен за обављање сценских задатака (рецитовање, вођење програма, глуму)	Предлагање Анализа	Дијалогска

Укупно 36 часова

**г) Рецитаторска секција**

Циљеви и задаци:

- Развијање културе изражајног говора
- Стимулисање креативности и тачности у излагању наученог
- Сагледавање вредности заједничког рада у постизању одређеног уметничког циља

- Развијање естетских осећања и љубави према уметности
- Развијање креативности и самосталности
- Активно учествовање у животу и раду школе

Глобални план рада – рецитаторска секција – нижи разреди			
РБ	Наставна тема	Број часова по теми	Време реализације
I	Излагање, разумевање и процењивање раније научених рецитација	6	септембар-октобар
II	Неговање радозналости за појаве и догађаје свуда око нас	4	октобар-новембар
III	Неговање изражајног рецитовања на обрађеним рецитацијама	4	новембар-децембар
IV	Учење и излагање песама за Нову годину, Божић, Светог Саву и 8.март	10	децембар -јануар-фебруар-март
V	Припреме за такмичење и такмичење	8	март-април
VI	Бирамо најуспешнијег рецитатора секције	4	мај-јун
Годишњи фонд:		36	

## Музичка секција

Разред	Активности/теме/ садржаји	Активности Ученика и наставника Објашњавање Наставника: Демонстрација онога што треба ученици раде; Праћење рада; Усмеравање, Исправка грешака – помоћ у раду.	Начин и поступак остваривања Објашњавање,  Путем писања, певања соло и у хору, свирања, тактирања, компоновања.
1.-4.	Слушање музике  Извођење музике  Музичко стваралаштво	Ученици:  Увежбавање Процењивање, , праћење инструкција наставника,	

пише, свира,  
тактира,  
израђује  
инструменте,  
ударалке,  
бубњеве,  
звечке.

**Укупно : 36 часова**

Разред	Активност/теме/ садржаји	време	Носиоци
5.-8.	Упознавање ученика са историјатом настанка књиге и развиконом библиотеке	септембар	библиотекар
5.-8.	Упознавање ученика са смештајем књиге, класификацијом, техником издавања и враћања књига	Прво полугодиште	библиотекар
5.-8.	Сређивање полица са књигама, естетско уређење библиотеке и санирање поцепних књига	У току школске године	Библиотекар и ученици
5.-8.	Упознавање писаца и дела, приређивање изложби књига, тематских изложби	У току школске године	Библиотекар и ученици
5.-8.	Организовање књижевних вечери, израда зидних новина	У току школске године	Библиотекар и ученици
5.-8.	Прикупљање исечака из новина, класификација по наставним областима	У току школске године	Библиотекар и ученици
5.-8.	Посета Градској библиотеци, сусрет са писцима	У току школске године	Библиотекар и ученици

## СПОРТСКА СЕКЦИЈА

Циљ спортске секције:

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

Разред	Активности/теме/ садржаји	Начин и поступак остваривања
5-8	Футсал	Објашњавање, демонстрација, анализирање, исправка грешака, дискусија
	Усавршавање технике и тактике спортске игре	
	Вођење лопте,	
	Пријем и предаја лопте различитим делом стопала,	
	Шут на гол	
	Тактика напада 2:2; 1:2:1	
	Поставка одбране	
	Игра на два гола	
	Одбојка	
	Усавршавање технике и тактике спортске игре	
	Сервис, чекић, прсти	
	Поставка играча у пољу,	
	Напада другом и трећом лоптом,	
	Поставка блока,	
	Заштита смеча	
Игра преко мреже		
Рукомет		
Усавршавање технике и тактике спортске игре		
Вођење лопте, хватања и додавање лопте на различите начине, Шут на гол,		
Зонска одбрана,		
Контранапад		
Игра		
Атлетика		
Усавршавање технике ниског старта, спринтерског трчања и трчања на средње стазе		
Усавршавање технике штафетног трчања		

Школа реализује и програм школског спорта 2. Пута годишње у пет наставних дана. Оперативни план се ради за конкретну недељу у 1. и 2. Полугодишту. (турнири у разним спортовима међу разредима).

## Шаховска секција

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОСНОВНА ШКОЛА:”Стеван Синђелић”
	Велики Поповић,шк.2024./2025.
ПРЕДМЕТНИ ПРОГРАМ	ОСНОВИ ШАХА
РАЗРЕД	3.и 4.

## ПЛАН РАДА ПО ТЕМАМА

РЕД.БР. ТЕМЕ	НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА		
				СВЕГА
1.	ШАХОВСКА ТАБЛА И ШАХОВСКЕ ФИГУРЕ (УПОЗНАВАЊЕ)	3	2	9
2.	ОСНОВИ ШАХОВСКЕ ИГРЕ	6	6	15
3.	МАТ УСАМЉЕНОМ КРАЉУ	3	4	10
4.	ОСНОВЕ ОТВАРАЊА	2	4	6
5.	ПЕШАЧКЕ ЗАВРШНИЦЕ	2	4	30
свега		16	20	36

### ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

Програм у оквиру пројекта „Омладински клуб Деспотовац - дигиталне вештине за младе“

Програм подразумева реализацију већег броја радионица на тему:

- Дигиталне вештине;
- Писање пројеката;
- Неформално образовање

У реализацији радионица учествоваће вршњачки едукатори са акредитацијом за омладински рад.

У прилогу нацрт радионица.

Школа ће у сарадњи са МУП-ом реализовати пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство“.

Према утврђеном распореду одржаваће се радионице .

### 11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

## Интерни маркетинг

ОШ „Стеван Синђелић“ у Великом Поповићу са пет издвојених одељења како је наведено у Програму рада, своју делатност обавља на сеоском подручју и у отежаним просторним и материјалним условима.

И поред тога постоји потпуна обавештеност радника и ученика, преко обавештења у писаној и усменој форми у чему учествују сви актери.

Ученичко стваралаштво и рад у секцијама биће предмет приређивања изложби путем одељењских panoа на нивоу школе. У школи постоје сталне и периодичне изложбе децјих радова у учионицама и ходницима школе.

У школи се организују предавања како са ученицима, тако и са родитељима о питањима значајним за живот и рад ученика. Зависно од теме, предавања и разговора, ангажују се стручњаци из одговарајућих области.

Поред овога у току школске године ће се организовати културне манифестације у сарадњи са месним заједницама, другим институцијама и родитељима ученика.

Сајт школе постаје све популарнији међу ученицима и родитељима.

## Екстерни маркетинг

Основни вид овог маркетинга у току школске године ће се огледати кроз учешће ученика на конкурсима са литерарним и ликовним радовима и објављивање најуспелијих радова у дечијим часописима те и уз учешће ученика на Општинским и Регионалним такмичењима.

Школа ће активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу на свим такмичењима, најбољи маркетинг школе, међутим, свесни смо да, у условима савремених комуникација то није довољно. Зато је школа израдила званичан сајт на интернету, на којем објављујемо све што желимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају у школи за њима.

Школа ће у овој школској години водити и летопис школе са писаним подацима о активностима школе и реализацији образовно васпитног рада. У публикацији ће представљати програм и организацију рада у складу са годишњим планом рада, права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе.

Наши ученици ће наставити, под вођством наставника, да учествују у разним пројектима образовног и забавног карактера те на тај начин промовисати школу.

Активност школе биће програмирана и путем учешћа на јавним конкурсима и такмичењима из других области.

**V**  
**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**



Методологија праћења реализације Годишњег плана рада школе пре свега подразумева :

- доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету,
- уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна,
- примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих резултата,
- адекватна одговорност носилаца активности и одговарајућих органа за праћење реализације годишњег плана рада.

### **1. Праћење реализације наставних предмета**

Праћење и вредновање реализације у наставним предметима вршиће се:

- прегледом педагошке документације,
- обиласком часова од стране директора и педагога школе,
- анализама и извештајима стручних органа школе.
- Месечним извештавањем о реализацији наставе
- Недељним извештавањем преко ЕД.

### **2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности**

За све програме ваннаставних и осталих активности задужени су наставници и сачиниће оперативне планове.

О раду ових активности наставници су обавезни да воде уредну документацију.

О раду ваннаставних и осталих активности два пута годишње припремиће се опширна анализа која ће бити саставни део извештаја о остварењу годишњег плана рада. Разредни старешина ће водити евиденцију о ангажованости ученика и ваннаставних активности .

### **3. Утврђивање резултата рада**

Резултати васпитно-образовног рада утврдиће се 4 пута годишње у току школске године (после сваког наставног периода на седници Наставничког већа).

Анализа остварења годишњег плана рада школе припремиће се два пута ( на крају првог полугодишта и на крају школске године , а размтраће се тромесечно, тј. на квалификационим периодима) .

Анализа ће обухватити све планиране активности васпитно-образовног рада. Постигнути резултати анализираће се на седницама стручних органа Савета родитеља и Школског одбора.

Постигнути резултати на свим тестирањима служиће наставницима као неопходан податак о нивоу савладаности градива према дефинисаним стандардима постигнућа (колики проценат ученика је савладао градиво у очекиваној мери) податке добијене анализом користиће за предмете и обалсти у којима је потребна додатна подршка ученицима; Сврха ових резултата је да се унапреди квалитет образовно васпитног рада; интервенција у наставном раду; планираној динамици рада и садржаја часа, а све у циљу одређивања мера за унапређивање квалитета наставе.

**Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе**

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	Извршиоци	Време
Реализација часова свих видова наставе	Директор Педагог Рук. Раз. већа	Тромесечно
Реализација ваннаставних активности	Руководиоци секција	Полугодишње Годишње
Реализација глобалних и оперативних планова	Рук. Стр. већа	Тромесечно
Праћење развоја напредовања успеха ученика	Одељењски старешина, педагог,	Тромесечно
Реализација програма рада стручних тела (Наставничко веће, Разредно веће, Стручни активи)	Директор, руководиоци рада стручних тела	Месечно
Реализација програма професионалне оријентације	Педагог, директор	XII - VI
Реализација програма културне и јавне делатности школе - сарадња са друштвеном средином	Директор, Педагог,	Током године

**Документи који се прате у школи:**

Редни број	ДОКУМЕНТ	Носиоци посла
1.	Матична књига ученика	Директор, одељењски старешина
2.	Дневник васпитно-образовног рада	Одељењски старешина, директор
3.	Евиденција о испитима	Секретар школе, одељењски старешина
4.	Евиденција о успеху ученика	стручни сарадник -педагог, директор
5.	Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе
6.	Евиденција уписа ученика у I разред	Секретар школе/педагог
7.	Евиденција досељених ученика	Секретар школе
8.	Евиденција ученика који не похађају наставу	стручни сарадници, секретар
9.	Евиденција реализације програма рада школе	Директор, стручни сарадници

**Јавне исправе које издаје школа:**

<b>Редни број</b>	<b>ИСПРАВА</b>	<b>Носиоци посла</b>
1.	Ђачка књижица	Одељењски старешина
2.	Сведочанство о завршеном разреду у основној школи	Секретар и одељењски старешина
3.	Сведочанство о завршеном разреду ученика који одлазе у иностранство или ученику коме је престала обавеза похађање основне школе	Секретар и одељењски старешина
4.	Преводница	Секретар и одељењски старешина
5.	Уверење о положеном испиту страног језика	Секретар и одељењски старешина

## **VI ПРИЛОЗИ**

### **1. РУКОВОДИОЦИ ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА**

Руководилац издвојеног одељења реализоваће целокупни васпитно образовни рад у одељењу према планираним садржајима ГПРШ.

Послови и задаци руководиоца одељења су:

- организовање васпитно образовног рада одељења;
- реализација свих планираних садржаја;
- одржавање и чување школске имовине;
- сарадња са родитељима ученика;
- сарадња са друштвеном средином.

### Руководиоци издвојених одељења

<b>Балајнац</b>	Душица Милошевић
<b>Богава</b>	Зоран Вучковић
<b>Брестово</b>	Драгана Стојановић
<b>Јасеново</b>	Зоран Ђурђевић
<b>Медвеђа</b>	Слађана Поповић

## 2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

### ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

#### РУКОВОДИЛАЦ

Слађана Стојковић Божић

#### ЧЛАНОВИ

Виолета Љубисављевић  
 Милена Голубовић  
 Весна Раденковић  
 Данијел Обићановић  
 Јелена Јаковљевић  
 Мирослав Драгомировић  
 Првослав Јовановић  
 Зоран Ђурђевић  
 Ђурђина Миловановић  
 Лела Јовановић  
 Душица Милошевић  
 Биљана Аврамовић  
 Невена Н. Томић  
 Олгица Миловановић

**3. СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ВЕЋА И ТИМОВА****1.1. ШКОЛСКА ВЕЋА**

<b>НАЗИВ</b>	<b>РУКОВОДИЛАЦ</b>	<b>ЧЛАНОВИ</b>
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЈЕЗИКЕ	Весна Раденковић	Јелена Јаковљевић Славинка Брандушиновић (Сања Томић) Сања Обреновић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	Биљана Аврамовић	Мирослав Драгомировић Милена Голубовић Снежана Петровић Стамена Обрадовић Тања Станојевић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Данијел Обиђановић	Марина Пантић Марко Николић Ивана Ивановић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕШТИНА	Невена Н. Томић	Данијел Нешић Ивана Милосављевић
АКТИВ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Зоран Ђурђевић	Учитељи, Олгица Миловановић, Јелена Јаковљевић и Марко Николић

**1.2. ШКОЛСКИ ТИМОВИ**

<b>НАЗИВ ТИМА</b>	<b>РУКОВОДИЛАЦ</b>	<b>ЧЛАНОВИ</b>
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВОЊЕ	Ђурђина Миловановић	

		<p>Слађана Стојковић Божић                  Драгана Јанковић                  Миловановћ Олгица                  Миодраг Светозаров                  Бојан Томић                  Представник УП (ученик)                  Представник родитеља</p>
ТИМ ЗА ШРП	Виолета Љубисављевић	<p>Миодраг Светозаров (испред наставника )                  Марина Пантић (испред наставника)                  Слађана Стојковић Божић (директор)                  Зоран Рајковић (лок. самоуправа)                  Славиша Добросављевић родитељ                  Представник (лок. самоуправа)                  Представник (ђачког парламент)</p>
ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА		<p>Слађана Стојковић Божић                  Јелена Марковић Нешић                  Виолета Љубисављевић                  Иван Љубисављевић                  Весна Раденковић                  Представник родитеља</p>
ТИМ ЗА УЧЕШЋЕ У ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ	Јелена Јаковљевић	<p>Весна Раденковић                  Марина Пантић                  Тања Станојевић                  Мирослав Драгомировић                  Данијел Нешић                  Представник родитеља</p>
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Виолета Љубисављевић	<p>Слађана Стојковић Божић                  Лела Јовановић                  Драгана Јанковић                  Представник родитеља</p>
ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЧИНИ	Лела Јовановић	<p>Представник родитеља                  Тим за развој школског програма чине сви                  наставници једног разреда</p>
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ	Милена Голубовић	

СРЕДИНЕ

Иван Љубисављевић  
(родитељ)

ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ  
КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Мирослав Драгомировић

Првослав Јовановић  
Лела Јовановић  
Душица Милошевић  
Јелена Јаковљевић  
Тања Станојевић  
Данијел Нешић  
Представник родитеља

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ  
КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Душица Милошевић

Слађана Стојковић Божић  
Вилета Љубисављевић  
Милена Голубовић  
Зоран Вучковић  
Тања Станојевић  
Данијел Нешић  
Олгица Миловановић  
Лела Јовановић  
Ђурђина Миловановић  
Представник ученика  
Представник Л.С.  
(родитељ)

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ  
РАЗВОЈ

Олгица Миловановић

Јелена Јаковљевић  
Данијел Нешић  
Весна Раденковић  
Милена Голубовић  
Марина Пантић  
Представник ученика  
Представник родитеља



<p>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ</p>	<p>Првослав Јовановић - руководилац тима</p>	<p>Слађана Стојковић Божић Виолета Љубисављевић Секретар школе</p>
<p>П.С. Састав Тима биће проширен у зависности од кризне ситуације (уколико буде било потребе)</p>	<p>Душица Милошевић - координатор за подручну школу у Балајнцу</p>	<p>Јелна Јаковљевић Весна Раденковић Мирослав Драгомировић Тања Станојевић Миодраг Светозаров <b>Представник УП</b> <b>(испред ставник родитеља)</b></p>
	<p>Зоран Вучковић - координатор за подручну школу у Богави</p>	<p>Центар за социјални рад: 611- 394 Дом здравља: 611-293 Полиција: 192</p>
	<p>Зоран Ђурђевић - координатор за подручну школу у Јасенову Слађана Поповић - координатор за подручну школу у Медвеђи</p>	
<p>Ученички парламент</p>	<p>Биљана Аврамовић</p>	<p>Софија Николић 7/1 Теодора Радисављевић 7/1 Анастасија Миљковић 8/1 Андријана Никодијевић 8/1</p>

## 2. КОМИСИЈЕ

### Комисија

Културно уметнички програм

### Чланови комисије

Весна Раденковић  
Иван Љубисављевић  
Миодраг Светозаров  
Данијел Нешић  
Драгана Јанковић  
Мирослав Драгомировић

Свечани део

Срећко Милосављевић  
Јелена Марковић Нешић  
Виолета Љубисављевић  
Драгана Јанковић  
Мирослав Драгомировић

Уређење дворишта

Милена Голубовић  
Лела Јовановић  
Гојко Радичевић

Екскурзије

Миодраг Светозаров  
Зоран Ђурђевић  
Драгана Стојановић  
Слађана Поповић  
Зоран Вучковић  
Весна Раденковић  
Мирослав Драгомировић  
Тања Станојевић  
Јелена Јаковљевић**3. Значајни дани / празници који се обележавају у школи**

Дан по дан - Празници

Јануар	27.	Савиндан
Фебруар	15.	Сретење / недељу пријатељства
	21.	Дан матерњег језика
Март	21.	Дан поезије
	22.	Светски дан вода
Април	01.	Дан шале
	02.	Дан дечије књижевности
	22.	Дан планете Земље
Мај	08.	Дан Црвеног крста
	18.	Дан музеја
	31.	Дан школе
Јун	05.	Дан заштите животне средине
	28.	Видовдан
Септембар	16.	Дан очувања озонског омотача
	28.	Европски дан језика
Октобар		Дечија недеља
	16.	Дан здраве хране
	18.	Дан борбе против трговине људима
Новембар	08.	Дан просветних радника
	11.	Дан примирја у 1. Свет. Рату
	16.	Дан толеранције
Децембар	01.	Светски дан борбе против сиде
	09.	Дан борбе против корупције

## ШКОЛСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Школа ће водити уредно евиденцију и формираће сву потребну документацију о свим видовима васпитно образовног рада. Документација ће се водити на прописаним обрасцима, одређеним Законом о школској документацији. Од потребне документације у Школи ће се водити : разредна књига, матична књига, књига записника са седница Наставничког већа, Педагошког колигијума, књига записника са седница Школског одбора и Савета родитеља, записници са седница одељењских већа и са седница стручних већа за области предмета стручних већа за млађе разреде.

### *Напомене:*

а) Школа задржава право да, у складу са одлукама и препорукама Министарства просвете и технолошког развоја и Школском управом у Јагодини, унесе у свој Годишњи програм рада и одговарајуће измене.

### **3. ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ**

ОШ „Стеван Синђелић“

Адреса: Велики Поповић, 35223

Општина Деспотовац

Директор: Слађана Стојковић Божић

Тел/факс: 035/621-308 ,

Е-mail: vojvoda11@mts.rs

