

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ШКОЛЕ ЗА 2024/2025.  
ГОДИНУ

ОШ “Бранислав Нушић“ Уровица



## САДРЖАЈ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	6
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	2
Материјално-технички и просторни услови рада.....	9
Наставна средства.....	11
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	14
Запослени према врсти послова и обиму .....	15
Смернице за унапређење рада наставника након екстерног вредновања рада школе.....	18
План пријема нових наставника.....	18
Програм рада ментора са приправником .....	20
Услови друштвене средине .....	21
Носиоци активности.....	22
Руководиоци стручних актива и тимова .....	22
Носиоци слободних и ваннаставних активности .....	22
Руководиоци културних, спортских, друштвених, хуманитарних и техничких активност .....	22
Руководиоци стручних већа .....	23
Подела одељења на наставнике .....	23
Подела предмета и одељења на наставнике.....	23
Преглед недељног задужења наставника.....	25
Организација радног дана.....	28
Распоред часова.....	28
Календар образовно васпитног рада у школској 2024/2025. години.....	29
Класификациони периоди за школски 2024/2025. године.....	30
Фонд часова .....	31
Допунска и додатна настава .....	32
УЧЕНИЦИ.....	33
Бројно стање ученика у школској 2024/2025.....	33
Породични услови ученика .....	34
План за пружање подршке придошлим ученицима у прилагођавању школском животу.....	35
Мере за превенцију осипања ученика .....	36

План подршке ученицима и породици приликом транзиционих периода.....	38
Мере након анализе постигнућа ученика у прошлој школској години.....	41
<b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА, актива и тимова УСТАНОВЕ .....</b>	<b>43</b>
Орган управљања – Школски одбор.....	43
План рада школског одбора .....	43
План рада директора .....	45
План рада Савета родитеља.....	48
Педагошки колегијум.....	50
План рада Наставничког већа.....	51
<b><i>План рада Одељењских већа .....</i></b>	<b>53</b>
<b><i>План рада Одељењског већа разредне наставе за 2024/2025. ....</i></b>	<b>53</b>
<b><i>План рада Одељењског већа предметне наставе за 2024/2025. ....</i></b>	<b>55</b>
План рада стручних већа .....	58
План рада стручног већа наставника разредне наставе .....	58
План рада Стручног већа друштвене групе предмета .....	59
План рада Стручног већа природне групе предмета.....	60
План рада Стручног већа вештина.....	62
План рада стручног тима за инклузивно образовање .....	62
Индивидуално образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада .....	63
План рада Стручног актива за развојно планирање .....	64
Актовости из Развојног плана школе за 2024/25. годину .....	66
Евалуација реализованих активности и предлог за школску 2024/2025.....	66
План рада Стручног актива за развој Школског програма за први и други циклус .....	77
Самовредновање и вредновање рада школе .....	79
Акциони план школског тима за спровођење самовредновања у шк. 2024/25. год.....	79
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе.....	81
План рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2024/25.....	84
План остваривања задатака професионалне оријентације кроз наставне активности у РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ.....	85
План рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања за 2024/25. годину.....	86
Програм заштите ученика од насиља у ОШ "Бранислав Нушић" .....	88

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у ОШ“Бранислав Нушић“ Уровица .....	95
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ .....	104
Програм поступања установе у кризним догађајима .....	105
Програм рада ученичког парламента у 2024/2025. ....	111
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	112
План рада психолога школе .....	112
Годишњи план рада библиотекара за 2024/2025.годину .....	118
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БРАНИСЛАВ НУШИЋ" ИЗ УРОВИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ .....	118
ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА .....	122
ПРОГРАМ РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА .....	123
План активности тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	124
План сарадње са Црвеним крстом .....	125
План једнодневне екскурзије ученика од 1 – 8. разреда за школску 2024/25. годину .....	126
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	127
Унапређивање васпитно образовног рада.....	127
Програм корективног рада .....	128
План и програм здравственог васпитања .....	129
Програм активности на превенцији малолетничке делинквенције .....	130
План превенције наркоманије .....	131
Поступање у ситуацијама сумње на употребу дрога или сазнање о употреби дрога .....	132
Програм рада на васпитању и образовању ученика за мир, развој и толеранцију.....	132
Програм здравствене превенције .....	133
Програм рада на проучавању конвенције УН о правима детета.....	135
ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ .....	136
Програм рада за естетско, еколошко и хигијенско васпитање и уређење школе.....	138
Социјална и здравствена заштита ученика .....	140
Програм Заштита и унапређење животне средине.....	141
Програм школског спорта и спортских активности.....	143
Програм сарадње школе са друштвеном средином .....	143
Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство .....	145

План сарадње са родитељима од 1. до 4. разреда за школску 2024/25. годину .....	146
План сарадње са родитељима.....	148
за школску 2024/25. Годину 5-8.разред.....	148
Стручно усавршавање.....	149
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ .....	152
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	153
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ .....	155
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....	157
Прилози .....	158
План рада одељенског старешине.....	158
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. РАЗРЕДА .....	160
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. РАЗРЕДА .....	162
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА .....	164
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА .....	166
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА.....	168
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА .....	168
План одељењског старешине VII.....	169
План одељењског старешине VIII разреда.....	171
Прилог 2: Распореди часова .....	172

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Основна школа „Бранислав Нушић“ Уровица
Адреса	Нушићева 48, 20305 Уровица
Контакт подаци школе	
1. Телефон/факс	019/ 557-264
2. Званични мејл школе	branislav.nusic.urovica@gmail.com
3. Сајт	<a href="http://osbranislavnusicurovica.edu.rs/">http://osbranislavnusicurovica.edu.rs/</a>
Матични број основне школе	07129092
Датум прославе Дана школе	8. октобар

Основна школа „Бранислав Нушић“ налази се у планинском селу Уровици и једна је од најстаријих школа у Општини Неготин. Поред матичне школе постоји и издвојено одељење у Слатини где се реалитује настава од првог до четвртог разреда. У матичној школи се остварује припремни предшколски програм и први и други циклус основношколског образовања.

Основна школа “Бранислав Нушић” је почела је са радом 1865. године, када је сазидаана и прва школска зграда са две учионице. Школа је основана актом о оснивању, решење СО Неготин, број 02-154/1 од 30.12.1965. године. Нова школска зграда подигнута је 1985. године. Подручно одељење у Слатини припојено је школи 1966.године. Ученици од 5. до 8. разреда похађају наставу у матичној школи у Уровици.

Последњих година је регистрован пораст броја ученика, а по подацима из матичне службе, наредних година се очекује наставак тренда раста.

Уровица је више језична средина. Поред влашког, који је матерњи језик већини ученика, говори се српски, ромски и румунски. Кроз остваривање циљева и задатака припремног предшколског програма ученици усвајају српски језик и богате речник што олакшава праћење наставног програма у првом разреду и уклапање у средину.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Циљеви образовања и васпитања

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне

сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета,

развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика

и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културог наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Годишњи план рада Основне школе "Бранислав Нуши" Уровица рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19, 129/2021 и 92/2023)

Закон о основама система васпитања и образовања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др. закони, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021)

Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 101/17, 113/17 – други закон и 10/19)

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2019)

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, а ступио је на снагу 4.6.2019);

Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник

РС-Просветни гласник“, број 16/18)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019 од 17.5.2019. године, ступио је на снагу 25.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године).

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)

Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)

Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Просветни гласник РС", број 5/12)

Правилник о норми часова непосредног рада са учен. настав., струч. сарадника и васпитачу осн. школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000)

Правилник о програму рада стручних сарадника у основној школи ("Просветни гласник, бр. 5/2012 од 19.06.2012. године)

Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ( „Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/19)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/19)

Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу ("Сл. гласник РС", бр. 4/90);

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17)

Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања

(„Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)

Правилник о Наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("СЛ. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005,3/2006,15/2006,

2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 –др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013,

5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

Правилник о допуни Правилника плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник број 1/19)

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/19)

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/2021)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19)

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19)

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 6/20)

Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 3/19)

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања: ("СЛ. гласник РС- Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник,3/2011 - др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19)

Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 12/19)

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 6/20)

Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног

образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 10/19)

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 6/20)

Правилник о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 6/20)

Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/2021)

Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/2021)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/2021)

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/2021)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18)

Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19)

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 68/18)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19)

Упутство за реализацију екскурзије и наставе у природи у основној школи (бр. 610-00-790/2010-01 од 16.9.2010. године);

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни

гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гласник РС“ бр. 5/10);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво ("Сл. гласник РС – Просветни гласник"бр. 5/11);

Стручно упутство о начину израде школске документације, Република Србија Министарство просвете, технике и технолошког развоја Број: 119-01-346/1/2014-01

Основни елементи структуре Годишњег плана рада основне школе, по упутству Министарства просвете Републике Србије од маја 1997.

Правилник о измени правилника о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику Објављен: Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 - др. Закон и 10/19

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/СЛ. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и12/2018)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, "Службени гласник РС", број 74 од 5. октобра 2018.

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15)

Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, “Службени гласник РС” 5/2012

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, “Службени гласник 38/2013

Правилник о свим облицима рада стручних сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године)

Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног

образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник ", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)

Статут Основне школе „Бранислав Нушић“ Уровица

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 ( „Сл.гласник – Просветни гласник“ 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18

Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник – Просветни гласник“ 6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36, 15/2018-77 (др. правилник)

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка: " Службени гласник РС", број 77 од 24. јула 2014

Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору

на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20)

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања

Правилник о допунама Правилника 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

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања

Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Укупна површина зграде је  $1781 \text{ m}^2$  и школски простор задовољава потребе савремене организације наставе. За грејање укупног школског простора при школи постоји сопствена топлана која има котло за грејање. Површина дворишта и терена је  $10000 \text{ m}^2$ .

Школа располаже са 16 учионица, од тога потпуно опремљеним кабинетима физике, хемије, биологије и информатике. Разредна настава се реализује у приземљу. Укупна површина учионица је  $866 \text{ m}^2$ , док библиотека са читаоницом има  $57 \text{ m}^2$ , трпезарија са кухињом  $97 \text{ m}^2$ , а физкултурна сала  $148 \text{ m}^2$ . Физкултурна сала због величине није у складу са нормативом. Наиме, простор који се користи није био предвиђен за физкултурну салу, већ је планирана изградња посебне хале. Међутим, услед мањка средстава, дати простор је прилагођен за потребе физичког васпитања. Како број ђака није велики, сала задовољава потребе наставе физичког васпитања. Поред физкултурне сале се налазе свлачионице.

Остале просторије које установа користи су зборница, канцеларија директора, канцеларија секретара, канцеларија психолога, канцеларија рачуноводства, просторија за помоћно особље и укупне захватају  $613 \text{ m}^2$

Подручно одељење у Слатини има две зграде, са двориштем укупне површине  $3500 \text{ m}^2$ . У једној згради се налазе кухиња са трпезаријом, а у другој се реализује настава. Постоје две учионице укупне површине  $90 \text{ m}^2$ , али се тренутно користи само једна учионица. Двориште у Слатини има површину од  $1300 \text{ m}^2$ . Школа се греје пећима на чврста горива.

**Површина просторија у матичној школи**

Приземље	Спрат
1. Сала за физичко са припремним просторијама 148 m <sup>2</sup>	1. Библиотека са читаоницом 57 m <sup>2</sup>
2. Учионица првог и другог разреда 48 m <sup>2</sup>	2. Канцеларија рачуновође 18 m <sup>2</sup>
3. Учионица трећег разреда 48 m <sup>2</sup>	3. Редакција школског листа „Основац“ 18 m <sup>2</sup>
4. Учионица ППП 48 m <sup>2</sup>	4. Кабинет ликовне културе 48 m <sup>2</sup>
5. Учионица четвртог разреда 48 m <sup>2</sup>	5. Архива 18m <sup>2</sup>
6. Трпезарија 50 m <sup>2</sup>	6. Канцеларија директора 18 m <sup>2</sup>
7. Чајна кухиња и трпезарија за наставнике 47 m <sup>2</sup>	7. Канцеларија секретара 18 m <sup>2</sup>
8. Просторија за одлагање прибора и средстава за чишћење 18 m <sup>2</sup>	8. Канцеларија психолога 18 m <sup>2</sup>
9. Просторија за помоћне раднике 6,25 m <sup>2</sup>	9. Зборница наставника 48 m <sup>2</sup>
10. Разглас 7,25 m <sup>2</sup>	10. Кабинет историје и географије 48 m <sup>2</sup>
11. просторија за одлагање – мања 6,25 m <sup>2</sup>	11. Кабинет за српски језик 48 m <sup>2</sup>
12. Кабинет ТИО 48 m <sup>2</sup>	12. Кабинет информатике 48 m <sup>2</sup>
13. Припремна просторија за математику, физику и техничко 18 m <sup>2</sup>	13. Мокри чвор са кабинама за ученике 19,5 m <sup>2</sup>
14. Припрема за хемију и биологију 18 m <sup>2</sup>	14. Мокри чвор са кабинама за ученице 19,5m <sup>2</sup>
15. Кабинет хемије и биологије 48 m <sup>2</sup>	15. Мокри чвор са кабинама за наставнике 19,5 m <sup>2</sup>
16. Кабинет математике 48 m <sup>2</sup>	
17. Мокри чвор са кабинама за ученике 19,5 m <sup>2</sup>	
18. Мокри чвор са кабинама за ученице 19,5 m <sup>2</sup>	
19. Котларница са шупом и простором за одлагање дрва 109 m <sup>2</sup>	

## Површина просторија у издвојеном одељењу у Слатини

### Зграда 1

1. Учионица са библиотеком 45 m<sup>2</sup>
2. Учионица (користи се као физкултурна сала) 45 m<sup>2</sup>
3. Мокри чвор са кабинама 19,5 m<sup>2</sup>

### Зграда 2

4. Трпезарија са кухињом 64 m<sup>2</sup>

## Наставна средства

Данас школа поседује највећи део потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставном и ваннаставном особљу је омогућена употреба рачунара, копир апарата, скенера и штампача.

Од важнијих наставних средстава, школа располаже следећим:  
- десктоп рачунари, лаптоп рачунари, пројектор- видео бим, DVD/DivX плејери, са TV пријемницима, графоскоп, фотоапарат.

Кабинети физике, хемије и биологије важе за опремењеније у односу на друге сеоске школе у Општини Неготин. Спискови осталих наставних средстава којима школа располаже, а која се налазе у матичној школи су у документацији школе. Попис свих наставних средстава и опреме се редовно води, као и документација о томе.

У току наредне школске године наставиће се са набавком наставних средстава и дидактичког материјала зависно од материјалних средстава школе. Основни циљ је да се створе што бољи услови за наставу, и да се тиме подигне наставни процес на виши ниво.

### 1. Важнија опрема и наставна средства

Наставно средство	Матична школа Уровица	Издвојено одељење Слатина	Укупно комада
Рачунари десктоп са мониторима	17	/	17
Лаптоп рачунари	6	1	7
Штампачи	4	1	5
Модем за интернет и антена за интернет (у зборници)	1	/	1
Штампач	4	/	4

Скенер и штампач(у зборници)	1	/	1
Пројектор	2	/	2
ТВ пријемник	2	2	4
Графоскоп	1	1	2
Графопројекција прве помоћи	4	/	4
Дијапројектор са дијафилмовима	1	/	1
Кинопројектор са сликама	1	/	1
Фотокопирни апарат-скенер	1	/	1
Видео пројектор	2	/	2
Микроскопи мали	8	/	8
Микроскопи средњи	3	/	3
Епрувете	56	/	56
Балон епрувета	4	/	4
Стаклени левак	2	/	2
Чаше за лабораторију	4	/	4
Мензура	1	/	1
Пипета	1	/	1
Теразије (вага)	1	/	1
Глобус	1	1	2
Географске и историјске карте	19	1	20
Едукативни постери и илустрације	76	5	81
Слике	34	1	35
Едукативни модели и експонати (модели људских органа и делова тела, скелета, збирка руда и минерала, атома, географски, квадратни метар, квадратни дециметар ...)	46	/	46
Едукативне картице(сет)	2	/	2
Цепна словарица	1		
Магнетини дидактички материјал	6	2	8
Материјал за пројектну наставу - кутије	2	/	2
Геометријски прибор	19	4	23
Бицикл (за обуку ученика о саобраћају)	1	/	1
Жичани модели геом. тела	33	/	33
Геометријска тела – Клет, комплет	1	/	1
Радни столови за ТиО	3	/	3
Дидактички материјал	4	1	5
Синтисајзер	1	/	1
Комплет уџбеника	3	/	1
Пројекционо платно	1	/	1
Звучници 2.1 систем	1	/	1
Магнетна табла	1	1	2

У току је ревизија библиотечке грађе и понован упис књиге. До сада је унето 1635 књига, а школа располаже знатно већим бројем.

### Опрема за физичко

Матична школа – у ф.сали + у учионици број 2		Издвојено одељењу у Слатини	Укупно
Лопте	28+8	6	42
Вијаче	5+1	/	6
Чуњеви	15	/	15
Мрежа за обојку	1	/	1
Мрежа за фудбалске голове	1	/	1
Обручи	5	2	7
Маркери	5	/	5
Рекети за бадминтон	5	5	10
Рекети за стони тенис	4	/	4
Козлић	2	/	2
Сто за стони тенис	3	/	3
Мали голићи	2	/	2
Струњаче	7	1	8
Доскочиште	1	/	1
Разбој	1	/	1
Конопац за надвлачење	1	/	1
Кугла (5кг)	1	/	1

2. Подаци о опреми и дидактичким средствима за остваривање припремно предшколског програма.

Наставно средство	Матична школа Уровица	Издвојено одељење Слатина	Укупно комада

Зидна азбука	1	1	2
Едукативни постери	10	2	12
Пузле	2	4	6
Едукативни материјал на ЦД-у	/	3	3
Слика Светог Саве	1	1	2
Коцке са словима	1	/	1
Коцке за слапање, кутија	2	/	2
Разне играчке (аутомобили, меде, сликовнице...)	27	10	37
Штапићи у боји, паковање	/	1	1

## ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Кадровска структура школе

Сво наставно особље је стручно.

Преглед квалификационе структуре радника школе

ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ							Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Директор							1	1
Укупно наставника						2	20	22
Стручни сарадници							2	2
Шеф рачуноводства							1	1
Секретар школе							1	1
Домар/мајстор одржавања							1	1
Радници на одржавању хигијене	3,5							3,5
<b>Укупно</b>	4	1		1		5	25	31,5

### Запослени према врсти послова и обиму

	Пезиме и име	Радно место	Обим рад. времена	Степен стр. спреме	Звање	Лиценца	Стручна заступљен.
1.	Снежана Митуловић	директор	100%	VII	професор разредне наставе- мастер учитељ	да	да
2.	Милан Цумбо	секретар	100%	VII	дипл.правник	да	да
3.	Марија Станисављевић	психолог	100%	VII	Дипл. психолог – мастер психолог	да	да
4.	Слађана Војиновић	библиотекар	50%	VII	мастер учитељ	да	да
5.	Светлана Биговић	наставник раз. наставе	100%	VII	професор разредне наставе- мастер учитељ	да	да
6.	Драгана Петрикић	наставник раз. наставе	100%	VI	учитељ	да	да
7.	Видосава Милојевић	Замена директора	100%	VI	учитељ	не	да
8.	Ана Лекић	наставник српског језика и књижевности	94,44%	VII	мастер проф. српског језика и књижевности	не	да
9.	Саша Лукић						
		наставника физ. и здр.. васпитања	65%	VII	мастер професор физичког васпитања и спорта	не	да
		ОФА	10%				
10.	Ненад Шћопуловић	наст. Тио наст. Технике и техн.	50/	VI	професор физике и техничког образовања за основну школу	да	да
11.	Јелена Поповић	наст. физике, на боловању	40%	VII	Физичар- Основне студије	не	да

12.	Радојевић Снежана	наст. географије	30%	VII	професор географије	да	да
13.	Славиша Видовић	наставник веронауке	30%	VI	дипломирани теолог	не	да
14.	Марија Васиљевић	Наставник. енглеског језика	75,55%	VII	мастер филолог англистике	не	да
15.	Милена Давидовић	наставник немачког језика	55,55/	IV	апсолвент на фил.факултету, смер германистика	не	не
16.	Нела Цумбо	Наставник математике	108,89%	VI	Професор математике и информатике основне студије	не	не
17.	Иван Тодосијевић	Наставник биологије	60%	VII	професор разредне наставе- мастер учитељ	да	не
18.	Јовановић Зоран	Наставник ликов. културе	30%	VII	сликар прим. уметности	да	да
19.	Милена Антић	Наставник музич. културе	30%	VII	Мастер теоретичар уметности.	да	да
20.	Миша Јовановић	професор историје	35%	VII	професор историје	не	да
21.	Милош Гагић	наставник информатик	25%	VII	дипломирани инжењер индустријске информатике	да	да
22.	Драгана Димитријевић	наставник историје, географије и грађанског васпитања, Замена наставнице физике	80%	VII	професор разредне наставе- мастер учитељ	да	не
23.	Јелена Јовановић	Наствник хемије	30%	VII	Дипл.проф.хемије и биологије	да	да

24.	Миловановић Миленија	чистачица	100%	I		/	
25.	Брнашевић Славица	чистачица	100%	I		/	
26.	Првуловић Левица	чистачица у Слатини	50%	I		/	
27.	Брезојевић Драган	Раднк на одржавању чистоће	100%	I		/	
28.	Недић Драган	домар/мајстор одржавања	100%	III	руковаоц мех. у површ.експл.	/	
29.	Љутица Јовановић	Замена за време боловања преко 60 дана шефа рачуноводства	100%	VII	дипломирани економиста	не	да

На основу извештаја екстерне комисије након вредновања рада школе, у коме су истакнута подручја која је неопходно унапредити, дат је предлог мера које ће помоћи да се унапреди и рад наставника. Приликом предлагања мера имали смо у виду мали број ученика у одељењима, који дозвољава индивидуализован приступ у раду са свим ученицима у одељењу.

### **Смернице за унапређење рада наставника након екстерног вредновања рада школе**

Унапређење рада наставника подразумева следеће кораке:

1. Индивидуализацију наставе у већем степену, у складу са потребама ученика
2. Стручно усавршавање наставника у области рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу
3. Употреба
  1. Практичних примера
  2. Дидактички материјал израђен у сарадњи са ученицима
  3. Метода активне наставе
4. Чешће провере нивоа усвојености градива по стандардима образовања
5. Инсистирање на функционалном, не репродуктивном знању

### **План пријема нових наставника**

Основна школа „Бранислав Нушић“, према Правилнику о стандардима квалитета рада установе, објављеном у „Службеном гласнику Републике Србије“, бр. 7/2111 и 68/2112, је донела План пријема новопридошлих наставника.

Тим за пријем новопридошлих наставника чине:

1. директор школе
2. секретар
3. помоћник директора
4. психолог
5. руководилац стручног већа

На почетку, или у току школске године, могу се запослити нови наставници (преузимањем, по конкурс, ради замене одсутног запосленог и сл.). За спровођење процедуре пријема задужени су чланови тима за пријем новопридошлих наставника.

Процедура за пријем новопридошлих наставника одвија се према утврђеном редоследу:

### 1. Директор школе:

- дочекује новопридошлог наставника,
- даје основна упутства о организацији рада школе,
- упућује га на све остале чланове тима за пријем нових радника са којима треба да контактира и
- на првој седници Наставничког већа јавно представља новог радника, што веће поздравља аплаузом добродошлице.

### 2. Секретар школе:

- упознаје новопридошле наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос (доказ о одговарајућем образовању – диплома или уверење о стеченом одговарајућем образовању и доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања од најмање 30 бодова и 6 бодова праксе у установи, односно уверење или други одговарајући документ о положеном испиту из педагогије и психологије у току студија или доказ о положеном стручном испиту односно испиту за лиценцу, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству РС, лекарско уверење о испуњавању здравствених услова за рад, прочитана лична карта,
- доставља формулар / упитник који садржи опште податке о раднику – образац бр. 1 (након попуњавања од стране радника, секретар умножава упитник и доставља га рачуноводственој служби и педагогу школе),
- доставља захтев / изјаву за путне трошкове – образац бр. 2,
- указује на рокове за достављање документације,
- обавештава о условима рада,
- уколико новопридошли наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао тј. одређује му се ментор, доставља решење о именовању ментора и евиденција о раду са приправником - образац бр. 3 и наставник отпочиње приправнички стаж,
- доставља акт о опису послова наставника.

### 3. Психолог школе упознаје наставника са:

- Школским програмом за одређени предмет и упућују на доступност истог на интернет страници школе,
- потребном педагошком документацијом наставника (глобални и оперативни планова рада наставника, припрема за час, праћење напредовања ученика, професионалног портфолија...),
- методиком рада наставника и постојећим наставним средствима и опремом,

- саставом одељења, односно класе инструмента и указује предметним наставницима на поједине ученике којима је повремено потребна подршка за рад, као и на ученике који повремено имају проблеме у понашању.

#### 4. Руководилац стручног већа упознаје наставника са:

- осталим члановима већа / одсека, начином функционисања и правилима сарадње,
- планом рада већа / одсека,
- додатном, допунском наставом и ваннаставним активностима,
- плановима интерних и јавних часова, преслушавања, провера знања и праћења напредовања ученика, концерата, такмичења..Новопридошлом наставнику пружа се помоћ и подршка у раду и чини се све како би се тај наставник што пре осетио као део колектива – заједнице.

#### Програм рада ментора са приправником

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање приправника са Законом дефинисаним обавезама и правима	VIII	секретар
Одређивање ментора	IX	директор
Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације	током године	директор психолог педагог
Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада уз обавезно присуствовање часовима	током године	задужени ментор
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовима	током године	директор психолог
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током године	задужени ментор директор психолог
Комисијско праћење часа ( са изградом извештаја)	по истеку приправничког стажа	комисија за савладаност програма

## Услови друштвене средине

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају градска библиотека, Дом културе, Српска православна црква, Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП, Црвени крст, основне и средње школе, туристичка организација и друге установе из окружења.

РЕСУРСИ		АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Дом културе и Неготин биоскоп	такмичење рецитатора, позоришне представе, филмске пројекције, обележавање мајских сусрета	током године	руководиоци секција, одељенске старешине
2.	Библиотека	Дечја недеља – неке активности обележавања	октобар	Библиотекар
3.	Српска православ. црква	Светосавска академија, обилазак	јануар, током шк. г.	вероучитељ
4.	Центар за социјални рад	Помоћ у регулисању социјалних питања ученика	током шк. године	психолог
5.	Здравствени центар	Систематски и стоматолошки прегледи, вакцине	током шк. године	одељенске старешине
6.	МУП	Сарадња у циљу безбедности ученика, предавања	током шк. године	Директор
7.	ОШ" 12. септембар"	Постоји потреба за сарадњом са логопедом	током шк. године	Директор школе
8.	Црвени крст	Реализација тематских радионица из безбедности	током шк. године	одељенске старешине
9.	Основне и средње школе	општинска такмичења	током године	Директор, учитељи, пред. наставници
10.	Туристичка агенција	Екскурзије, излет	мај, јун	Директор, секретар, одељ.старешине
11.	Установе из окружења	за реализацију реалних сусрета у оквиру ПО	мај, јун	Директор, психолог, одељ.старешине
12.	Уметничка школа „Стеван Мокрањац“	Посета концерата	Током године	Наставник музичког, наст.разредне наставе

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

Како се у селу не налази ни једна културна установа, потребно је организовати превоз ученицима за Неготин. Ово представља проблем из финансијских разлога, како школи, тако и родитељима који нису у прилици да возе децу за Неготин. Како би се дати услови локалне средине искористили за подизање нивоа аспирација ученика и опште културе, циљ нам је да

## НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

### Руководиоци стручних актива и тимова

Активи и тимови	Руководиоци
Актив за школско развојно планирање	Јованка Лазић
Актив за развој школског програма	Марија Станисављевић
Тим за самовредновање	Јелена Поповић
Тим за инклузивно образовање	Марија Станисављевић
Тима за заштиту ученика од насиља	Марија Васиљевић
Тим за Професионалну оријентацију	Саша Лукић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Милена Давидовић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Ненад Шћопуловић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Иван Годосијевић

### Носиоци слободних и ваннаставних активности

Драмска: Ана Лекић  
 Креативна: Светлана Ц. Биговић  
 Рецитаторска: Драгана Петрикић  
 Ритмичка: Јованка Лазић  
 Ликовна: Јовановић Зоран  
 Хор: Милена Антић  
 Шаховска секција: Милош Гагић  
 Географска секција: Драгана Димитријевић  
 Географи у акцији: Снежана Радојевић

### Руководиоци културних, спортских, друштвених, хуманитарних и техничких активност

Активност	Носилац посла	Време
Креативна секција	Светлана Биговић Цветановић	Током године
Израда ликовних радова, изложбе	Зоран Јовановић	Поводом значајних манифестација
Такмичења у оквиру научно-техничког стваралаштва	Ненад Шћопуловић	Од октобра до маја
Такмичења из наставних предмета	Предметни наставници	Од октобра до маја
Спорта такмичења	Саша Лукић	Током школске године

Такмичење рецитатора	Драгана Петрикић	Фебруар, март и април .
----------------------	------------------	-------------------------

### Руководиоци стручних већа

СТРУЧНА ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ
Разредне наставе	Видосава Милојевић
Предметне наставе	Милена Давидовић
Друштвене групе предмета	Ана Лекић
Природне групе предмета	Иван Тодосијевић
Вештина, информатике и ТиТ	Саша Лукић

### Подела одељења на наставнике

При подели одељења на наставнике до краја је примењен Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи .

#### Одељенско старешинство – матична школа

РАЗРЕД	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
Припремни предшколски програм	Јованка Лазић
Први	Драгана Петрикић
Трећи и четврти - комбинација	Светлана Биговић Цветановић
Пети разред	Ана Лекић
Шести разред	Нела Џумбо
Седми разред	Милена Давидовић
Осми разред	Саша Лукић Иван Тодосијевић

#### Одељенско старешинство- издвојено одељење - Слатина

РАЗРЕД	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
Трећи и четврти разред – комбинација	Видосава Милојевић

### Подела предмета и одељења на наставнике

Предмет	Разред/одељење	Наставник
Српски језик	5. 6. 7.8.	Ана Лекић
Математика	5- 8.	Нела Џумбо
Енглески језик	1-4 5-8.	Марија Васиљевић
Немачки језик	5.6.. 7. 8.	Милена Давидовић
Историја	5-8.	Маја Станојловић
Географија	5-8.	Снежана Радојевић Драгана Димитријевић
Биологија	5-8.	Иван Тодосијевић
Хемија	7.8.	Јелена Јовановић

Физика	6. 7. 8.	Јелена Поповић(боловање) Драгана Димитријевић (замена)
Техника и технологија	5-8.	Ненад Шћопуловић
Музичка култура	5-8.	Милена Антић
Ликовна култура	5-8.	Зоран Јовановић
Физичко васпит.	5-8.	Саша Лукић
Грађанско васпитање	6-8. 1.3.(Слатина)	Драгана Димитријевић Видосава Милојевић
Верска наука	1. 2. 3. 4.5.	Славиша Видојевић

### Изборна настава – број група

У школској 2024/25. години реализују се обавезни изборни предмети: верска настава и грађанско васпитање у свим разредима са 1 часом недељно, односно 36 часова годишње; немачки језик од 5 до 8 разреда, са 2 часа недељно.

Табеларни приказ изборних предмета

<i>Разред</i>	<i>Изборни предмет</i>	<i>Број ученика</i>
1. разред	Верска настава	1
2. разред	Верска настава	4
3. разред	Верска настава	5
4. разред	Верска настава	4
5. разред	Немачки језик	4
	Верска настава	4
6. раз.	Немачки језик	7
	Верска настава	7
7. раз.	Немачки језик	2
	Верска настава	9
8. раз.	Немачки језик	9
8-1		
8-2	Грађанско васпитање	9

Због малог броја ученика групе за изборне предмете – верска настава и грађанско васпитање биће формиране од ученика из више разреда.

Када је у питању подручно одељење, оба ученика у подручном одељењу у Слатини учиће грађанско васпитање.

Поред обавезних изборних предмета (грађанског васпитања и верске наставе у 1-8. разреду, на основу изјашњавања ученика у школској 2024/25. години изводиће се следеће слободне наставне активности:

- ученици 5. разреда похађаће Вежбањем до здравља,
- ученици 6. разреда похађаће Сачувајмо нашу шланету
- ученици 7 разреда похађаће Домаћинство
- ученици 8. разреда Моја животна средина (8-1) и Уметност (8-2)

### **Преглед недељног задужења наставника**

Полазећи од законских обавеза, општег и посебног колективног уговора, као и од Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника и стручних сарадника, за све раднике школе урађена је структура 40-то часовне радне недеље која је дата у прилогу ГПРШ.

Распоред годишњег одмора наставног особља - Наставно особље користи годишњи одмор по правилу од 01.07. до 20.08. текуће године, у зависности од свог оствареног права на дужину одмора.

Н а с т а в н и к	% Рад. врем	Редовна настава	СНА	Обавезан изборни	Допунска	Додатна.	Припр. за вериф. так./	Час ОС	Културне и др активности	ДКР	припремна наст.	корективни педаг. рад	Секција	СВЕГА непосредног рада	Припрема	Пед. док.ум.	Рад у стр. органима и тимовима	руков. стручним активом	Стручно усаврш.	Рад са родитељима	Дежурство	ангажовање у реализацији спортских,	остало	УКУПНО ПО РЕШЕЊУ
Светлана Биговић	100	19			1	1		1	1				1	24	10	1	1	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	<b>40</b>
Видосава Милојевић	100	19			1	1		1	1				1	24	10	1	0.5	0.5	0.5	1	1	0.5	1	<b>40</b>
Драгана Петрикић	100	19			1			1	1			1	1	24	10	1	0.5	0.5	0.5	1	1	0.5	1	<b>40</b>
Ана Лекић	116.66	21		0	2	0	0	1	1	0	1	1	1	28	12	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	<b>46.664</b>
Саша Лукић	75	15	1	0	0	0	0	1	0,5	0,5			0	18	8	1	0.5	0.5	0.5	1	0.5	0	0	<b>30</b>
Ненад Шћопуловић	50	10	1	0	0	0	0	0	0,5	0,5			0	12	6	0	0.4	0.5	0.3	0	0.3	0	0.5	<b>20</b>
Јелена Поповић	40	8		0	1	1	0	0	0				0	10	4	0	0.3	0.5	0.9	0	0.3	0	0	<b>16</b>
Радојевић Снежана	30	6		0	0	0	0	0	0	0		0	1	7	3	0	0.4	0	0.3	0	0.3	1	0	<b>12</b>
Славиша Видовић	25	5		0	0	0	0	0	1	0		0	0	6	3	0	0.4	0	0.3	0	0.3	0	0	<b>10</b>
Марија Васиљевић	75.55	14	1	0	1	0	0	0	1	0		0	1	18	8	/	0.75	0	0.25	/	1	1	1	<b>30.22</b>
Милена Давидовић	55.55	10			1	0	0	1	1	0		0	0	13	6	1	0.4	0	0.3	1	0.3	0	0	<b>22.22</b>

Нела Цумбо	108.89	20		0	2	0	0	1	0	0	1	1	1	26	12	1	1	0	0.5	1	1	1	0.5	<b>43.556</b>
Иван Тодосијевић	60	12	1	0	1	0	0	1		0			0	15	6	1	0.25	0.25	0.5	0.75	0.25	0	0	<b>24</b>
Јовановић Зоран	30	6	1	0	0	0	0	0						7	3		0.25	0	0.25		0.25	0.25	1	<b>12</b>
Милена Антић	30	6	0										1	7	3		0.2	0	0.3		0.3	1	0.2	<b>12</b>
Миша Јовановић	30	6		0	0	0	0	0					1	7	4	0	0.4	0	0.3	0	0.3	0	0	<b>12</b>
Милош Гагић	25	5		0	0	0	0	0	0				1	6	2	0	0.25	0	0.25	0	0.25	0	1.25	<b>10</b>
Јелена Јовановић	20	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0.3	0	0.2	0	0.3	0.2		<b>8</b>
Драгана Димитријевић	80	16	1		1								1	19	9	0	2	1			0.5	0.25	0.25	<b>32</b>

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

Школа је организовала рад на принципу петодневне радне недеље. Школа ради само у преподневној смени и настава ће се организовати по основном моделу.

Часови разредног старешине, одељенске заједнице, допунски и додатни рад организују се путем учења на даљину.

Садржаји који су предвиђени школским програмом установе, биће реализовани у складу са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу од 24.08.2020. године.

Настава ће се реализовати у једној смени по следећем распореду звоњења:

### Сатница по којој ће се реализовати настава

1. час 8-8:30
2. час 8:35-9:05
3. час 9:35-10:05
4. час 10:10-10:40
5. час 10:45-11:15
6. час 11:20-11:50

### Распоред часова

Израда распореда часова је условљена чињеницом да велики број наставника ради у две или више школе. Просторни услови школе не стварају тешкоће при прављењу распореда. Узимајући у обзир наведена ограничења, при прављењу распореда часова испоштоване су педагошке норме.

За све облике непосредног рада са ученицима урађен је јединствен распоред часова, који се налази у зборници школе тако да је доступан и родитељима.

Часови одељењског старешине и одељенске заједнице, допунска, додатна настава, слободне активности и пријем родитеља, прецизно су дефинисани.

Распореди часова дати су у прилогу.

# КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

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

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

Укупно наставних дана: 83

**Легенда**

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

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

Укупно наставних дана: 97

## КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНЕ

1 класификациони период

(пресек Ес дневника) 2.11.2024. године

Термини одржавања одељењских и Наставничког већа 6.-8.11.2024.

2 класификациони период

- крај првог полугодишта

Пресек Ес дневника 28.12.2024.— субота

Термин одржавања одељењских и Наставничког већа у периоду 30. – 31.12. 2024.

3 класификациони период

Пресек Ес дневника 29.3.2025. године – субота

Термин одржавања одељењских и Наставничког већа у периоду од 2.4. до 4.4. 2025.

4 класификациони период

- крај школске године за ученике 8. разреда ( 30.5.2025.)

Пресек Ес дневника (крај школске године) за 8. разред 31.5.2025. године – субота

Термин одржавања одељењских и Наставничког већа за 8. разред 2. И 3. 6. 2025.

- крај школске године за ученике од 1. до 7. разреда (13.6.2025.)

Пресек Ес дневника (крај школске године) 14.06.2025. године – субота

Термин одржавања одељенских већа и Наставничког већа 19. - 20. 2025.

Подела сведочанстава и књижица 28.06.2025. године

13.11.2024. (среда) ради се по распореду за понедељак.

18.2.2025. (уторак) ради се по распореду за понедељак.

## ФОНД ЧАСОВА

*Фонд часова разредне наставе*

Разреди	I			II			III			IV		
Број недеља	39			39			39			39		
Број часова	нед	год	ШК	нед	год	ШК	нед	год	ШК	нед	год	ШК
ПРЕДМЕТИ												
српски језик	5	180	1080	5	180	1260	5	180	1080	5	180	1080
математика	5	180	1080	5	180	1260	5	180	1080	5	180	1080
свет око нас	2	72	432	2	72	504						
музичка култ.	1	36	216	1	36	252	1	36	216	1	36	216
ликовна култ.	1	36	216	2	72	504	2	72	432	2	72	432
физичко васп.	3	108	648	3	108	756	3	108	648	3	108	648
енглески језик.	2	72	432	2	72	504	2	72	432	2	72	432
природа и дру.							2	72	432	2	72	432
<b>УКУПНО</b>	19	684	<b>4104</b>	20	720	<b>5040</b>	20	720	<b>4320</b>	21	756	<b>4536</b>
<b>СВЕГА</b>	<b>18000</b>											

*Фонд часова редовне наставе у старијим разредима*

Разреди	V			VI			VII			VIII		
Број одељења	5			6			5			5		
Број недеља	39			39			39			37		
Број часова	нед	год	ШК	нед	год	ШК	нед	год	ШК	нед	год	ШК
ПРЕДМЕТИ												
српски језик	5	180	900	4	144	720	4	144	864	4	136	680
енглески језик	2	72	360	2	72	360	2	72	432	2	68	340
ликовна култура	2	72	360	1	36	180	1	36	216	1	34	170
музичка култ.	2	72	360	1	36	180	1	36	216	1	34	170
историја	1	36	180	2	72	360	2	72	432	2	68	340
географија	1	36	180	2	72	360	2	72	432	2	68	340
физика				2	72	360	2	72	432	2	68	340
математика	4	144	720	4	144	720	4	144	864	4	136	680
биологија	2	72	360	2	72	360	2	72	432	2	68	340
хемија							2	72	432	2	68	340
информатика и рачунарство	1	36	180	1	36	180	1	36	216	1	34	170
техника и технологија	2	72	360	2	72	360	1	72	432	2	68	340
физичко и здравствено васпитање	3	72	360	3	72	360	3	72	432	2	68	340
<b>УКУПНО</b>	25	864	<b>4320</b>	26	900	<b>4500</b>	27	972	<b>5832</b>	27	918	<b>4590</b>
<b>СВЕГА</b>	<b>19242</b>											

УКУПНО 1-8.

37242

## Допунска и додатна настава

## Фонд часова допунске наставе у млађим разредима

разреди	I		II		III		IV	
Број одељења	6		6		6		5	
Број недеља	39		39		39		39	
Број часова	нед	год	нед	год	нед	год	год	год
ПРЕДМЕТИ								
српски језик	1	36	1	1	1	36	36	36
математика	1	36	1	1	1	36	36	36
УКУПНО	2	72	2	2	2	72	72	72

## Фонд часова додатне наставе у млађим разредима

разреди	I		II		III		IV	
Број одељења	6		6		6		5	
Број недеља	39		39		39		39	
Број часова	нед	год	нед	нед	нед	год	нед	год
ПРЕДМЕТИ								
математика					1	36	1	36
УКУПНО					1	36	1	36

## Фонд часова допунске наставе у старијим разредима

Разреди	V		VI		VII		VIII	
Број одељења	5		6		5		5	
Број недеља	39		39		39		37	
Број часова	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
ПРЕДМЕТИ								
српски језик	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68

Напомена: Допунска настава из осталих предмета организује се по потреби узависности од напредовања ученика и распореда.

## Фонд часова додатне наставе у старијим разредима

разреди	V		VI		VII		VIII	
Број одељења	5		6		5		5	
Број недеља	39		39		39		37	
Број часова	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
ПРЕДМЕТИ								
српски језик	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34

УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68
--------	---	----	---	----	---	----	---	----

Напомена: Додатна настава из осталих предмета организује се током школске године узависности од интересовања ученика и распореда такмичења

## УЧЕНИЦИ

### Бројно стање ученика у школској 2024/2025.

Број уписаних ученика је 42 од тога 40 у централној школи и 2 у одељењу у Слатини:

			Уровица			
Раз.	М	Ж	Бр. уч.	ИОП 1	ИОП 2	Број одељења
Препремни	5	0	5	/	/	1
1.разред	3	2	5	/	/	1
3.разред	4	1	5	1		1 комбинација
4. разред	2	1	3			
5. разред	3	1	4	/	/	1
6. разред	4	3	7	/	1	1
7. разред	2	0	2	/	/	1
8. разред	7	2	9	3	3	2
Свега	30	10	40	4	4	8
			Слатина			
3.разред	1		1	/	/	
4. разред	1		1			
Свега	2		2			1
<b>Укупно</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

Наставу по прилагођеном програму (ИОП1) прати 4 ученика. По измењеном програму (ИОП 2) наставу прати укупно 4 ученика.

## Породични услови ученика

Породица ученика, услови живота, образовни и културни ниво родитеља, битне су компоненте успешности ученика, а тиме и успешног рада школе.

Породични услови свих ученика, из матичне школе у Уровици и у подручном одељењу Слатини:

Разред	Са оба родитеља	Само са мајком	Само са оцем	Старатељ	Разведени родитељи	Укупно
ППП	5					5
I	1					1
II	3			1		4
III	2	2		1		5
IV	3	1				4
V	7					7
VI	2	1				3
VII	5	1		3		9
VIII	4					4

### Образовни ниво родитеља – отац

Разред	Високо образовање	Више образовање	Средње образовање	Основно образовање	Непотпуна ОШ	Свега
I				1		1
II				4		4
III				5		5
IV				4		4
V			2	4	1	7
VI			1	2	1	3
VII	1		2	5	1	9
VIII			3		1	4

### Образовни ниво родитеља – мајка:

Разред	Високо образовање	Више образовање	Средње образовање	Основно образовање	Непотпуна ОШ	Свега
I				1		1
II			1	5		4
III				5		5
IV				2	2	4
V				4		7
VI			1	2	1	3
VII			1	2		9
VIII			1	1	1	4

### Стамбени услови породица ученика

Разред	Изузетно добри	Добри	Лоши	Свега
I		1		1
II	1	3		4
III		2	3	5
IV		2	2	4
V	2	5		7
VI		2	1	3
VII	2	3	4	9
VIII	1	3		4

Полазећи од чињенице да социјални услови битно утичу на могућности породице да обезбеди детету подстицајно окружење могућности за усвајање културних садржаја, тешко је дати реалну процену културног нивоа школске средине.

Од укупно 42 ученика, 9 ученика припада ромској националној мањини и живи у лошим социоекономским условима. Ученици су укључени у све видове подршке и за оне код којих постоји потреба за прилагођавањем или изменом и начина рада доноси се ИОП.

Како имамо нове ученике и повратнике из иностранства, Педагошки колегијум је донео **План за пружање подршке придошлим ученицима у прилагођавању школском животу**. Особе које су задужене за спровиђење плана су стручни сарадик-психолог, одељенски старешина, предметни наставници и Бачки парламент.

### **План за пружање подршке придошлим ученицима у прилагођавању школском животу**

Након уписа ученика:

1. Разговор са учеником о његовим очекивањима и жељама везаних за школу – психолог школе
- Првих месец дана:
2. Процена подручја у којима ће бити потребна подршка – психолог школе и одељенски старешина, предметни наставници
  3. Израда плана активности у складу са уоченим потребама - психолог са наставницима и представницима бачког парламента.
  4. Упућивање на допунску/додатну од стране предметних наставника, у складу са процењеним потребама

Након три месеца:

1. Анализа ефеката предузетих мера
2. Предлог нових мера

## Мере за превенцију осипања ученика

<b><u>Превенција осипања ученика/полазника</u></b>		
<b>1. Развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе</b>	<b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<p>Сарадња васпитача са ПП службом и тимом за ИО везано за идентификацију ученика под ризиком од првог разреда</p> <p>С арадња и размена везана за постигнућа ученика на преласку из више у нижу наставу под могућим ризиком/ромска популација и ученици/полазници са тешкоћама/</p> <p>Увођење школске евиденције изостајања и непохађања наставе на недељном и месечном нивоу</p> <p>Анкетирање ученика из ризичних група за напуштање школовања о перцепцији школе</p> <p>Анализа литературе и постојећих истраживања у циљу унапређења мера превенције осипања</p> <p>Истраживање на нивоу школе о прилагођености ученика из ризичних група</p>	<p>Тим за инклузију, психолог, васпитач из ППП, родитељи</p>	<p>Октобар</p> <p>Јун</p> <p>Октобар</p> <p>Прво полугодиште</p> <p>Децембар</p>
<p><b>2. Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања</b></p> <p>Редовна сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, просветним инспектором-мере превенције</p>	<p>Тим за инклузију, директор, психолог, педагошки и андрагошки асистенти, ОС, секретар, тимови за додатну подршку</p>	<p>Континуирано током школске године год.</p>

<p><b>3. Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе</b></p> <p>Подршка кроз реализацију петофазног модела Програма професионалне оријентације</p> <p>Јаче укључивање ученика под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи</p> <p>Флексибилан распоред и комбиновање модела реализације наставних активности кроз различите облике ван разредно – часовног система у складу са ИОП-ом и индивидуалним планом превенције раног напуштања школовања</p> <p>Индивидуални рад са родитељима и ученицима – ОС, ПП служба</p> <p>Континуирано праћење броја ученика који напуштају школовање- недељна и месечна евиденција и годишња анализа</p> <p>Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника</p>	<p>Тим за инклузију, тимови за додатну подршку, ОС, Ученички парламент, Тим за ПО, психолог, педагошки и андрагошки асистенти, Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ПО – континуирано Додатни и секцијски рад – током шк. год. Индивидуални планови превенције, теренски рад – континуирано Недељна и месечна евиденција ОС</p>
--	---	--

тимски рад и сарадњу са стручњацима из других области, као и сарадњу са родитељима		
<p><b>4. Промоција и реализација компензаторних активности</b></p> <p>Промоција могућности наставка школовања за оне који су напустили школовање или имају више од 15. година кроз средства јавног информисања, преко интернета и друштвених мрежа и кроз директну комуникацију</p>	Директор, психолог, секретар	Континуирано, по потреби

### План подршке ученицима и породици приликом транзиционих периода

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
Активности усмерене на наставнике	Заједнички састанци васпитача и учитеља који ће узети први разред	Размена инфомрација у циљу боље организације наставе за ученике	Васпитачи, учитељи и педагог	Август	Наставници организују наставу у складу са потребама и претходним знањем ученика
1.Активности усмерене на ученика и породицу	1.1. <b>Посета будућег одељењског старешине и предметних наставника редовним часовима у одељењу првог/четвртог разреда</b>	Изградња капацитета за промену и прилагођавање ученика и родитеља ради успешне адаптације на предметну наставу	Учитељица, будући одељењски старешина, предметни наставници, одељењска заједница 4/....	Мај/Јун  (у складу са договором учитељице, будућег одељењског старешине и предметних наставника)	- Ученик ће остварити контакт са будућим одељењским старешином и предметним наставницима у познатом окружењу
	1.2. <b>Упознавање ученика и родитеља са будућим одељењским старешином и предметним наставницима</b>		Психолог, педагог, учитељице, родитељи ученика, будуће одељењске старешине, предметни	Мај/Септембар  Упознавање са наставницима биће реализовано тако што ће се ученик са већином	-Родитељи ће успоставити сарадњу са одељењским старешином и предметним

			наставници	наставника узнати до краја школске год. а родитељи ће наставнике узнати у септембру)	наставницима ради креирања подстицајне средине за ученика
	1.3. Припрема ученика и родитеља за промене које настају преласком на предметну наставу (распоред учионица, обавезе, предзнања, очекивања, вештине, организација у вези подршке у школском окружењу)	редукција анксиозности, страха, план учења, методе	Психолог, ученик, родитељи ученика, учитељица, будући одељењски старшина, предметни наставници	Мај/септембар  (у складу са проценом потреба ученика и родитеља)	- Ученик и родитељи ће се успешно адаптирати на околности које прате функционисање детета у породичном и школском окружењу у петом разреду
	1.4. Саветодавни рад и присуство психолога на часовима:  организације пажње у временским границама школског часа и већим захтевима; постепено стварање радних навика)		Психолог, педагог,ученик, одељењски старшина, предметни наставници	Септембар - децембар (у складу са проценом потреба ученика)	-Ученику је омогућена континуирана подршка ради превазилажења евентуалних потешкоћа у социјалној интеракцији и извршавању школских обавеза
2. Активности усмерене на одељење	2.1. Саветодавни рад са ученицима одељења 4.разреда и наставницима и помоћно- техничким особљем (ради одговарајућег усмеравања и организације разноврсних активности у вези подршке	Подршка оснаживању вршњачког колектива и ефективна организација активности у школској заједници	Психолог, ученици одељењске заједнице 4.разреда, одељењски старшина, предметни наставници, помоћно- техничко особље	Септембар/ Октобар складу (у са проценом потреба ученика)	-Вршњачки колектив ће представљати значајан ресурс у подршци ученику те ће и сами усвајати позитивне животне вредности

	ученицима)				
3. Активности у установи у којој се образује ученик	<p>3.1. Саветодавни рад са одељењским старешином и предметним наставницима ради разумевања начина функционисања детета и његових образовних потреба на које треба одговорити, као и планирања одговарајућих прилагођавања</p> <p>3.2. Размена информација и сарадња наставника са учитељицом у планирању рада и приступа ученику</p>	Ефективно коришћење постојећих ресурса како би се ученик потпуно укључио у школски живот и остварио напредак у складу са својим могућностима	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Септембар/ Октобар (на недељном нивоу)          Август и септембар	<p>-Наставници ће на одговарајући начин комуницирати са учеником</p> <p>- Наставници ће бити у могућности да адекватно препознају образовно-васпитне потребе ученика те ће планирати и реализовати одговарајуће активности</p> <p>-Наставници ће бити у стању да успешно прате развој, понашање и напредовање ученика</p>
4. Активности усмерене на другу образовну установу	/	/	/	/	/
5. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Сарадња са локалном самоуправом, медицинским центром, и центром за социјални рад	Стручна подршка у циљу утврђивања потреба ученика, материјалне тешкоће...	Психолог школе, родитељи ученика, психолог из наведеног Завода	Мај/Октобар (у складу са проценом потреба ученика)	-Ученику је омогућена стручна подршка Тима који прати његов развој и напредовање

## Мере након анализе постигнућа ученика у прошлој школској години

Просечан број бодова на завршном испиту

Сви ученици су полагали завршни испит у јуну, њих четворо. Једна ученица није полагала стандардни тест јер је наставу похађао по измењеном програму и за њега су наставници правили тест.

Просечан број бодова на завршном испиту

Број ученика 8.р.	Укупно	Завршни испит српски	Завршни испит математика	Завршни испит трећи тест
3	26,8	8,6	7,6	10,6

Ученица која је радила тест по измењеном плану и програму остварила је следеће резултате.

Завршни испит српски	Завршни испит математика	Завршни испит трећи тест
19	16	19

Ученици су уписали жељене средње школе. Једна ученица није наставила школовање из здравствених разлога.

Табеларно је приказан успех ученика од другог до осмог разреда.

Разред		Одличних	Вр.добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
II	8	3	-	4	-	1	3,53
III	5+1(Слатина)	1+1	1	2			3,82 Уровица, 4.57 Слатина
IV	5	2	2	1			4.06
V	4		1				3.88

VI	4	3		1		2	3.89
VII	2						3.27
VIII	4		2	1		1	3,6
Укупно	21	8	4	3	1	3	<b>4.2</b>

<b>Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на крају школске године и на завршном испиту</b>		
<b>Мере, активности, акције</b>	<b>Носиоци задужења</b>	<b>Време реализације</b>
Планирање наставног процеса и вредновање знања ученика у односу на стандарде учења по предметима	Наставници	Од септембра шк.2024/2025.
Анализа резултата на завршном испиту у функцији остваривања стандарда (основни, средњи, напредни ниво) по предметима	Стручна већа, координатори стручних већа	Јул, август 2025.
Предлог мера везан за промене у наставном процесу на основу анализе (посебно следећа подручја: примена одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу, примена и учење ученика различитим	Стручна већа, координатори стручних већа	Август 2025.
Повећање мотивације за учење и наставак школовања -предавања	Одељенске старешине, предметни наставници, психолог	Фебруар, март, април 2024.

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА УСТАНОВЕ

### Орган управљања – Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор има 9 чланова и чине га по три представника запослених у школи, родитеља ученика и јединице локалне самоуправе.

Председник школског одбора је Светлана Цветановић Биговић.

Чланови:

Светлана Цветановић Биговић.

Драгана Петрикић

Нела Цумбо

Драган Греблић

Соња Петровић

Мића Илић

Златица Тарицић

Жика Алексић

Председник школског одбора је Светлана Цветановић Биговић.

У току школске године школски одбор обавља следеће послове:

1. измене и допуне Статута школе;
2. усвајање Годишњег плана рада школе;
3. разматрање Извештаја о раду Школе на крају првог и другог полугодишта;
4. усвајање Завршног рачуна Школе; Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину
5. одлучивање о коришћењу средстава у складу са законом;
6. обављање свих осталих послова који се у току године појаве, а који су му законом и статутом стављени у надлежност.

### План рада школског одбора

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Известилац
-------	---------------------	------------

Септембар	<p>Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>Усвајање пословика о раду Школског одбора</p> <p>Усвајање Плана рада Школског одбора за шк. 2024/2025.</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024. годину; извештаја о самовредновању; извештаја о стручном усавршавању запослених; извештаја о реализацији активности из Развојног плана школе; школског програма</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за шк. 2023/2024.</p> <p>Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.</p> <p>Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025.</p> <p>Разматрање и доношење Анекса школског програма</p> <p>Разматрање и доношење Плана унапређења квалитета рада школе</p> <p>Информација о организацији ђачке кухиње и осигурању ученика за школску 2024/2025.</p> <p>Извештај о припремљености школе за почетак шк. год</p>	<p>Директор школе</p> <p>Психолог школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор и психолог школе</p> <p>Директор и психолог школе</p>
Новембар	<p>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1. тромесечја</p> <p>Именовање комисија за попис</p>	<p>Психолог школе</p> <p>Директор и правник школе</p>
Децембар	<p>Разматрање и усвајање плана јавних набавки за наредну школску годину.</p> <p>Доношење финансијског плана за 2024. годину</p>	<p>Директор и секретар</p> <p>Шеф рачуновод. и Директор</p>
Фебруар	<p>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1. полугођа</p> <p>Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији ГПРШ у шк. 2024/25. години</p> <p>Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем раду директора школе у првом полугодишту школске 2024/25. године</p> <p>Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024. г</p> <p>Усвајање полугодишњег извештаја о присутности насиља у школи</p>	<p>Психолог</p> <p>Психолог и директор школе</p>
Јун	<p>Информисање о постигнутом успеху и оствареним резултатима на крају наставног периода и резултатима такмичења ученика</p> <p>Разматрање и усвајање Извештаја о ђачкој екскурзији у школској 2024/25. години</p> <p>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају шк. 2024/25.</p> <p>Могућности инвестиционих радова у току лета</p>	<p>Директор</p>

## План рада директора

План рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Месец	Програмски садржаји	Сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради ГПРШ за шк. 2024/25. год.</li> <li>-Организациони послови почетком школске године</li> <li>-Пријем ученика у 1. разред , поздрав првацима</li> <li>-Увид у глобалне и оперативне планове наставника и стручних сарадника</li> <li>-Израда структуре радног времена наставника у оквиру 40-часовне радне недеље</li> <li>-Учествовање у изради решења о годишњем задужењу наставника и осталих радника</li> <li>-Преглед Дневника рада ради контроле планираности рада у оквиру одељења</li> <li>-Вођење и учешће на састанку Педагошког колегијума</li> <li>-Учешће на састанку Тима за самовредновање при доношењу одлуке о области и подручју вредновања школе у 2024/25. године</li> <li>-Учешће у планирању реализације Развојног плана школе за шк. 2024/25. годину</li> <li>-Израда распореда часова за шк. 2024/25. годину</li> <li>-Израда распореда дежурстава наставника</li> </ul>	<p>Психолог</p> <p>Раз.већа 4. и 1. р. психолог Секретар</p> <p>Секретар Психолог Чланови Пед. већа Тим за самов. Тим за р. п. Савет род., секрет., шеф рачуноводства</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета часовима редовне наставе</li> <li>-Преглед и анализа педагошке документације</li> <li>-Консултације са наставницима разредне наставе и одељењским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје</li> <li>-Организација стручног усавршавања ван уставнове у 2024/25.</li> </ul>	<p>Комисија Наставници Психолог Одељ.старешине</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа на 1. тромесечју</li> <li>-Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности</li> <li>-Посета часовима редовне наставе</li> <li>-Рад на усклађивању школског простора са прописаним нормативима</li> </ul>	<p>раз.старешине</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа на полугодишту</li> <li>-Ангажовање на припреми прославе ш. славе Светог Саве</li> </ul>	<p>Учитељи и раз.старешине наставници и родитељи</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда и подношење полугодишњег извештаја о раду школе и раду директора надлежним органима</li> <li>Преглед дневника О-В и В-О рада свих одељења</li> <li>-Анализа реализације фонда часова свих наставних и ваннаставних активности</li> <li>-Учешће у организацији и прослави шк. славе Свети Сава</li> </ul>	<p>Психолог</p> <p>Комисија</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у планирању такмичења ученика</li> <li>-Иницирање набавке наставних средстава</li> <li>-Праћење рада на изради завршног рачуна</li> <li>-Посета часовима редовне наставе</li> <li>-Учешће у активностима Тима за самовредновање при планирању и организацији поступка самовредновања</li> </ul>	<p>Пред. наст.</p> <p>Рачуновођа</p> <p>Тим за самов.</p>

Март	-Спровођење поступка одабира и склапање уговора са агенцијама које ће реализовати екскурзије ученика -Учешће у организацији школских такмичења -Анализа квалитета писаних припрема наставника -Посета часовима редовне наставе -Анализа степена реализованости Развојног плана школе за прво полугодиште шк. 2024/25. год. -Преглед педагошке документације	Пред. наст.  Психолог
Април	Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа на 3. тромесечју -Анализа реализације фонда часова наставних и ваннаставних активности -Увид у рад одељењских заједница	Психолог  Од. стар.
Мај	-Посета часовима редовне наставе -Учешће у анализи резултата самовредновања -Почетак припрема за полагање завршног испита за уч. 8. р.	Предметни наставници Тим за самов. . Од. стар. 8. р., психолог
Јун	-Учешће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима - Припреме, вођење и учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа на крају школске 2024/25. године - Преглед дневника рада свих одељења - Анализа реализације Развојног пл. школе за шк. 2024/25. -Организовање прославе Мале матуре за ученике 8. раз. -Израда извештаја о раду школе - Израда извештаја о раду директора школе -Преглед објеката и предлог послова које треба урадити током распуста на уређивању школске зграде и околине -Увид и контрола вођења педагошке документације. -Организовање и спровођење завршног испита за уч. 8. Раз -Припрема скице плана рада за следећу школску годину, предлог поделе послова и радних задатака	Психолог  од. старешине  Наставници Тим за ШРП. Од. стар. 8. р психолог секретар домари психолог. раз.ст.8. раз.
Август	-Учешће у анализи резултата завршних испита и предлагању мера -Учешће у организацији и надгледање реализације Поправних и разредних испита (уколико их има) -Израда годишњег плана рада директора -Израда Годишњег плана рада школе за школску . г. -Израда предлога задужења наставника у настави и осталим видовима непосредног рада са ученицима -Организација и надгледање техничких припрема за почетак школске године и за свечани пријем првака	Предм. наст. Психолог и рук. већа пом. особље  наст. раз. наставе

#### НАПОМЕНА:

Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- учешће у раду Школског одбора;
- учешће у раду стручних органа;
- контрола спровођења одлука управних и стручних органа;
- руковођење и координација финансијске и правне службе;
- сарадња са стручним сарадницима , наставницима и осталим радницима;
- сарадња са другим основним школама, предшколским установама и средњим школама и општином;
- сарадња са Министарством просвете и ШУ Зајечар
- сарадња са привредним организацијама;
- сарадња са културним институцијама;
- контрола радне дисциплине;

- рад са родитељима, ученицима и другим структурама;
- присуство приредбама, смотрама, такмичењима и другим манифестацијама
- присуство на огледним предавањима;
- обављање непредвиђених послова;
- рад на властитом стручном усавршавању, организација стручног усавршавања запослених;
- учешће у раду Актива директора.

#### Педагошко-инструктивна делатност директора

Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове васпитно-образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко-методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању васпитно-образовног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даљеучење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета. У раду секција слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности. У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика. Разредне старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

## План рада Савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Представник Савета родитеља бира се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

Чланови Савета родитеља за школску 2024/2025.:

1. Дејан Видесковић
2. Драгана Мартиновић
3. Студенка Павловић
4. Јасмина Недић
5. Кристина Гуџић
6. Ана Мари Перић
7. Санела Срезојевић - преседник
8. Соња Петровић
9. Драгана Поповић

### План рада Савета родитеља – предлог активности за школску 2024/25.годину

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља школе , избор представника Савета за тимове који предвиђају у свом саставу чланове СР, избор представника Савета за Локални Савет родитеља</li> <li>- Разматрање извештаја о раду школе за школску и извештаја о постигнућу ученика на завршном испиту 2019/2020.годину</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Савета</li> <li>- упознавање са деловима Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, предлагање измена и допуна постојећег плана рада</li> <li>-избор дестинација и термина излета, екскурзија, студијских путовања и наставе у природи у школској 2020/2021. години</li> <li>- ужина</li> <li>- избор осигуравајуће куће за осигурање ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај</li> <li>- договор, дискусија</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- договор</li> </ul>	Председник Савета родитеља, секретар, директор, чланови, педагог, психолог
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- изношење предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>- извештај о културним, хуманитарним и другим активностима на нивоу школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- договор, анализа</li> <li>- дискусија, договор</li> </ul>	Председник, директор, чланови и наставници, педагог, психолог
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај у реализацији програма професионалне оријентације ученика</li> <li>- учешће у самовредновању рада школе</li> <li>- Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину на одложено плаћање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа</li> <li>- анкета, анализа</li> <li>- подела задужења</li> </ul>	Председник, Директор, чланови и задужени наставници педагог, психолог

<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Успех ученика на такмичењима</li> <li>- Извештај са реализованих екскурзија у школској 2024/2025. години</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- договор, дискусија</li> </ul>	Председник, Директор, чланови и задужени наставници педагог, психолог
* Начини праћења реализације: извештаји, записници непосредан увид, инспекцијски прегледи, а носиоци праћења су: председник, чланови, секретар и директор			

## Педагошки колегијум

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

Месец	Садржај рада	Извршиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада Педаг. колегијума за 2024/25.</li> <li>2. Предлози за унапређење рада у школи</li> <li>3. Израда плана стручног усаврш. наставног особља на основу резултата самовредновања</li> <li>4. Предлози и договор о процесу самовредновања школе у шк. 2020/21. години са руководиоцем тима за самовредновање</li> <li>6. Сарадња са Тимом за развојно планирање о активностима из Развојног плана за 2024/25. годину</li> <li>7. Одабир особе за тромесечном извештавању о стручном усавршавању</li> <li>7. Усвајање ИОП-ва</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>	Директор Чланови колегијума
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о спровођењу развојног плана</li> <li>2. План посете часовима</li> </ol>	
Новембар/децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и постигнућа ученика на тромесечју</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника</li> <li>3. Извештај о посећеним часовима</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Колегијума Директор  Директор, психолог
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ревизија и усвајање ИОП-ва</li> <li>2. Разматрање постигнућа и напредовања ученика у првом полугодишту</li> <li>3. Стручно усавршавање наставника</li> <li>4. План посете часовима за друго полугодиште</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Колегијума Директор  Директор, психолог
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај ППС и директора о посети часовима редовних и ваннаставних активности и предлог мера</li> <li>2. Успех ученика на трећем класификационом периоду</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>	Руководиоци струч. већа , директор

Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ревизија ИОП-а</li> <li>2. Извештај о реализованим часовима допунске и додатне</li> <li>3. Анализа рада стручних већа и тимова и предлози за унапређење</li> <li>4. Анализа рада Педагошког колегијума у шк. 2024/25. год. и предлози за унапређење</li> <li>5. Договор о изради годишњег плана рада колегијума за следећу школску годину</li> <li>6. Анализа реализације наставног Плана и Програма</li> <li>7. Израда ГПРШ за наредну школску годину</li> <li>8. Реализација угледних часова</li> <li>9. Реализација ваннаставних активности. Допунске и додатне наставе</li> <li>10. Годишњи извештај о самовредновању</li> <li>11. Годишњи извештај о стручном усавршавању</li> </ol>	директор и чл. Колег.
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа резултата завршних испита и предлози мера</li> <li>2. Идеје за унапређење рада у наредној години</li> </ol>	директор и чл. Колег.

## План рада Наставничког већа

Делатност Наставничког већа дефинисана је Законом о основној школи и Статутом школе и она ће се реализовати на седницама које ће се одржавати.

Месец	НАСТАВНИ САДРЖАЈИ	Извршиоци
Август/ Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2024/25.</li> <li>3. Припреме за почетак рада у шк. 2024/25.</li> <li>4. Разматрање извештаја о реализацији ГПРШ за шк. 2023/24. год.</li> <li>5. Разматрање извештаја о раду директора школе у шк. 2023/24. г.</li> <li>6. Разматрање и усвајање год. плана рада школе за шк. 2024/2025.</li> <li>8. Разматрање активности из Школског развојног плана за школску 2024/2025.</li> <li>9. Извештај о реализацији плана стручног усавршавања</li> <li>11. Припреме за обележавање Дана Школе</li> <li>12. Припреме за недељу школског спорта за све ученике</li> <li>13. Предавање психолога школе о планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу</li> <li>14. Истицање кључних елемената Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и улога наставника у превенцији и одговору на насиље</li> </ol>	<p>директор психолог чланови НВ директор психолог директор</p> <p>психолог директор</p> <p>руководици директор психолог</p>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика на 1. тромесечју</li> <li>3. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика</li> <li>4. Реализација наставе на тромесечју</li> <li>5. Предавање психолога о унапређењу наставне праксе у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу</li> <li>6. Упознавање наставника са индикаторима насиља, злостављања и занемаривања</li> </ol>	Директор
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>3. Реализација часова допунске и додатне наставе и часова слободних активности</li> </ol>	Директор рук. стр. Већа Директор
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Успех и дисциплина на тромесечју</li> <li>3. Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика</li> <li>4. Анализа рада ученичког парламента</li> </ol>	директор  психолог

Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Успех и дисциплина ученика 8. разреда</li> <li>3. Утврђивање добитника Вукових и посебних диплома</li> <li>4. Проглашавање ученика генерације</li> <li>5. Извештај са екскурзије</li> <li>6. Подела задужења наставницима за завршни испит за ученике 8. Разреда</li> </ol>	<p>директор</p> <p>раз.стар.8.р директор</p> <p>руков.већа директор психолог</p>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице НВ</li> <li>2. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају школске године за ученике од 1. до 7. разреда</li> <li>3. Одређивање комисије за поправне и разредне испите</li> <li>4. Разматрање годишњег извештаја о присутности насиља у школи</li> <li>5. Разматрање годишњег извештаја о самовредновању рада школе</li> <li>6. Анализа реализације Развојног плана школе(са акцентом на активностима из Плана за унапређење рада школе након екстерног вредновања)</li> <li>7. Извештај о присутности насиља у школи-годишњи</li> <li>8. Завршни испити</li> </ol>	<p>директо директор директор</p> <p>психолог руководилац актива за ШРП</p>

Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке. У одсуству директора седницама Наставничког већа руководи лице које именује директор школе.

**План рада Одељењских већа**

**План рада Одељењског већа разредне наставе за 2024/2025.**

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА								НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ		
	9	10	11	12	1	2	3	4			5	6	8
Усвајање Плана рада већа за 2024/2025.год. Избор руководиоца већа.										Руков. струч. већа, члан. већа	Седница одељ.већа,	Директор, стручна служба	
Договор о задужењима чланова већа у оквиру 40-то часовне радне недеље <i>Планирање , израда Глобалних , оперативних планова редовне наставе , одељенске наставе, допунске , додатне наставе, изборних предмета</i>										Директор Одељенске старешине	Седница одељењског већа договором	Директор, стручна служба Педагог	
Дневни ритам активности - распоред звоњења, смена, просторија и др.										Директор	Седница Наст. већа упознав. информис.	Директор, стручна служба	
Утврђивање распореда часова, распоред пријема родитеља – „Отворена врата“										Одељ. стареш.	Информ. члан. Одељен. већа	Директор, стручна служба	
Утврђивање ученика за које треба организовати додатну и допунску наставу										Одељ. стареш.	Информ.члан. Одељен. већа	Директор, стручна служба	
Планирање распореда контролних вежби и писмених задатака у току школске године										Одељ. стареш.	Седница одељ.већа, дискусија	Струч. служба.,Директор, Школ. управа	
Упознавање са календаром образовно васпитног рада										Директор	Информ.члан. Одељен. већа	Шк. управа, просветна инспекција, директор	
Припрема за почетак школске године: уџбеници, ђачка ужина, разматрање могућности организовања излета и наставе у природи										Директор, чланови већа	договаром	Шк. управа, директор, руков. одељен. већа	
Упознавање са предлогом избора изборних предмета										Директор	информчлан. Одељен. већа		
Организовање родитељских састанака										Одељ. стареш.	Родит. састанак	Директор, стр. служба	
Организовање допунске и додатне наставе и										Одељ. стареш. и	Реализ.часова	Директор, стр. служ.,	

слободних ученичких активности, итд.																		руков. Слобод. активности	доп, дод. наст.и слоб. ак.	Школска управа
Индивидуализација наставе и ИОП – излагање Тима за инклузију Идентификовањ даровитих ученика																		Одељењске старешине, Тим за инклузију	Седница одељ. већа извештавање	стр. служ., Директор, Школска управа
Договор око организације обележавања Дана школе и подела задужења																		Директор, чланови већа	Седн. Одељ. Већа –дискус.	стручна служба., Директор,
Пресек стања: -оцена остварења Наставног плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности																		Одељ. стареш.	Седница одељ.већа,	Директор, стручна служба, Школ. управа
Оцена резултата учења																		Одељењске старешине	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба Школска управа
Анализа васпитног рада са децом и владања ученика – информисање и анализа																		Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба Школска управа
Оцена ангажовања ученика у друштвеним, техничким, хуманитарним спортским и културним активностима																		Одељењске старешине	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба
Анализа реализације Наставног плана и програма на крају полугодишта																		Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	стр. служба, Директор, Школ. управа
Анализа и предлог успеха ученика и оцена владања																		Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	стр. служба, Директор Школ. управа
Информација о току и резултатима такмичења ученика																		Директор	Седница одељ.већа,	Директор
Анализа реализације Наставног плана и програма на крају школске године																		Одељењске старешине,	Седн. Одељен. већа,	Директор, Школ. управа
Извештај о остваривању Плана рада већа																		Руков. струч. већа, члан. већа	Седница одељ. већа	Директор
Аналитичка анализа успеха и владања (квалификациони период)																		Руководилац струч.већа, чланови већа	Седница одељењског већа	Директор

Руководилац: Драгана Петрикић

**План рада Одељењског већа предметне наставе за 2024/2025.**

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА											НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8			КО	✓
Усвајање Плана рада већа за 2023/2024.год. Избор руководиоца већа.												Руков. струч. већа, члан. већа	Седница одељ.већа,	Директор, стручна служба	
Договор о задужењима чланова већа у оквиру 40-то часовне радне недеље <i>Планирање , израда Глобалних , оперативних планова редовне наставе , одељењске наставе, допунске , додатне наставе, изборних предмета</i>												Директор  Одељенске старешине	Седница одељењског већа договором	Директор, стручна служба  Педагог	
Дневни ритам активности - распоред звоњења, смена, просторија и др.												Директор	Седница Наст. већа упознав. информис.	Директор, стручна служба	
Утврђивање распореда часова, распоред пријема родитеља – „Отворена врата“												Одељ. стареш.	Информ. члан. Одељен. већа	Директор, стручна служба	
Утврђивање ученика за које треба организовати додатну и допунску наставу												Одељ. стареш.	Информ.члан. Одељен. већа	Директор, стручна служба	
Планирање распореда контролних вежби и писмених задатака у току школске године												Одељ. стареш.	Седница одељ.већа, дискусија	Струч. служба.,Директор, Школ. управа	
Упознавање са календаром образовно васпитног рада												Директор	Информ.члан. Одељен. већа	Шк. управа, просветна инспекција, директор	
Припрема за почетак школске године: уџбеници, ђачка ужина, разматрање могућности организовања излета и наставе у природи												Директор, чланови већа	договаром	Шк. управа, директор, руков. одељен. већа	
Упознавање са предлогом избора изборних предмета и СНА												Директор	информчлан. Одељен. већа	Директор	
Организовање родитељских састанака												Одељ. стареш.	Родит. састанак	Директор, стр. служба	
Организовање допунске и додатне наставе и слободних ученичких активности, итд.												Одељ. стареш. и руков. Слобод.	Реализ. часова доп, дод. наст.и	Директор, стр. служ., Школска управа	

															активности	слоб. ак.		
Индивидуализација наставе и ИОП – излагање Тима за инклузију															Одељењске старешине, Тим за инклузију	Седница одељ. већа извештавање	стр. служ., Директор, Школска управа	
Договор око организације обележавања Дана школе и подела задужења															Директор, чланови већа	Седн. Одељ. Већа –дискус.	стручна служба., Директор,	
Пресек стања: -оцена остварења Наставног плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности															Одељ. стареш.	Седница одељ.већа,	Директор, стручна служба, Школ. управа	
Реализација активности везаних за идентификацију и додатну подршку ученицима који раде по ИОП-у3															Стручни сарадници, предметни наставници	Израда ИОП-а3	Тим за инклузију	
Оцена резултата учења															Одељењске старешине	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба Школска управа	
Анализа васпитног рада са децом и владања ученика – информисање и анализа															Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба Школска управа	
Оцена ангажовања ученика у друштвеним, техничким, хуманитарним спортским и културним активностима															Одељењске старешине	Седница одељ.већа,	Директор, стр. служба	
Анализа реализације Наставног плана и програма на крају полугодишта															Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	стр. служба, Директор, Школ. управа	
Анализа и предлог успеха ученика и оцена владања															Одељењске старешине,	Седница одељ.већа,	стр. служба, Директор Школ. управа	
Информација о току и резултатима такмичења ученика															Директор	Седница одељ.већа,	Директор	
Организовање базара половних уџбеника за ученике															Директор, Ученички парламент, одељењске старешине, родитељи/стара	Размена половних уџбеника	Ученички парламент	

															тељи		
Анализа реализације Наставног плана и програма на крају школске године															Одељењске старешине,	Седн. Одељен. већа,	Директор, Школ. управа
Извештај о остваривању Плана рада већа															Руков. струч. већа, члан. већа	Седница одељ. већа	Директор
Аналитичка анализа успеха и владања (квалификациони период)															Руководилац струч.већа, чланови већа	Седница одељењског већа	Директор

Руководилац: Милена Давидовић

## План рада стручних већа

### План рада стручног већа наставника разредне наставе

Руководилац Жаклина Филиверовић / замена Видосава Милојевић

Месец	Активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада стручног Већа за разредну наставу.</li> <li>- Планирање рада слободних активности.</li> <li>- Распоређивање учитеља за дежурства током шк. год.</li> <li>- Организација наставе према распореду часова редовне наставе, изборних предмети, енглеског језика</li> <li>- Одабир додатних збирки, радних свезака</li> <li>- Одређивање дестинација за извођење излета, посета позоришту, екскурзија,</li> <li>- Планирањем и потреба за стручним усавршавањем учитеља, одређивање потребних семинара.</li> </ul>	чланови Стручног већа
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор штампе за децу.</li> <li>- Планирање активности у Дечјој недељи.</li> <li>- Планирање распореда угледних часова по већима.</li> <li>- Састављање списка нових потребних настав. средстава.</li> <li>- Предлог учешћа у акцијама и пројектима млађих раз. основне школе.</li> <li>- Организовање приредбе поводом дана школе</li> </ul>	чланови Стручног в.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених активности у Дечјој недељи.</li> <li>- Сарадња родитеља, школе и других институција.</li> </ul>	чланови Стручног в. и психолог школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада у првом тромесечју.</li> <li>- Ученици са посебним потребама-израда минималних програмских захтева</li> <li>- Договор о припреми материјала за израду презентација и подсећање на коришћење постојећих.</li> </ul>	чланови Стручног в. директор психолог
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање приредби и прославе за Нову годину.</li> <li>- Договор о уређењу школског простора за Нову годину, Божић и Светог Саву.</li> <li>- учешће у раду –акцијама Црвеног крста.</li> <li>- Обележавање школске славе Светог Саве.</li> </ul>	чланови Стручног в.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине уч. на крају 1. полуг.</li> <li>- Анализа одржаних угледних часова.</li> <li>- Учитељи првог разреда о резултатима рада.</li> <li>- Анализа стручног усавршав. учитеља у току 1. полуг.</li> </ul>	чланови Стручног в. психолог, директор учитељи 1.разреда руководилац
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор и набавка уџбеника за наредну школску годину.</li> </ul>	чланови Стручног в.
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја.</li> <li>- Припреме за извођење екскурзије</li> <li>- Учешће на такмичењима.</li> <li>- Ускршње радости ( активности).</li> </ul>	чланови Стручног в. руководилац
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа угледних часова</li> <li>Анализа активности допунског, додатног рада и слободних активности.</li> <li>Анализа резултата са такмичења.</li> </ul>	чланови Стручног в.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Успех и дисциплина ученика на крају школске године</li> <li>- Анализа рада разредног Већа и избор руководиоца за следећу шк. год.</li> <li>- Анализа изведене екскурзије</li> <li>- Предлог плана рада Актива за следећу школску год.</li> </ul>	чланови Стручног в.

## План рада Стручног већа друштвене групе предмета

Руководилац Стручног већа, Ана Лекић

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Носиоци посла
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;</li> <li>-питања везана за почетак школске године у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом</li> <li>- Анализа резултата на завршном испиту из друштвене групе предмета и српског језика и предлагање мера за унапређивање квалитета О-В рада у школи,</li> <li>-Организација спровођења школских интерних тестирања ученика виших.разреда (израда тестова и њихова анализа) и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика,</li> <li>- Израда глобалних и оперативних планова-сагледавање потребе за модификацијом планова са циљем придавања већег броја часова увежбавања и обраде садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на иницијалном тесту;</li> <li>-Планирање писмених задатака, допунске и додатне наставе и слободних активности;</li> <li>-Договор о тестирању ученика V разреда-адаптација на предметну наставу;</li> <li>-План стручних предавања и консултација у оквиру стр. већа – у школи</li> <li>-Међупредметне компетенције</li> </ul>	<p>руководилац са члановима</p> <p>психолог и руководилац чланови већа</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Унапређивање учења и квалитета наставе кроз заједничке, јасно дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања, који су у сагласности са стандардима постигнућа,</li> <li>Опремљеност библиотеке школском лектиром и стручном литературом, набавка књига</li> <li>-Обележавање Дечје недеље-активности</li> <li>- Сарадња са психологом ради унапређења квалитета наставе</li> </ul>	библиотекар и чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Успех на I тромесечју и реализација свих видова Наставе за чланове овог већа;</li> <li>-Предлог мера за помоћ ученицима који имају слаб успех и ученицима који раде по ИОП-у;</li> <li>-Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда за текућу школску годину</li> </ul>	Чланови већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме за обележавање школске славе Светог Саве;</li> <li>-Проблеми у настави у I полугодишту;</li> <li>-Огледни часови: предмет, назив, време реализације</li> </ul>	Чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прослава Светог Саве</li> </ul>	Чланови већа вероучитељ
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација презентације ученичких пројеката израђених на часовима</li> </ul>	чланови већа и ученици реализатори пројеката
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Такмичења ученика</li> <li>-Предавање у оквиру већа</li> </ul>	Руководилац и чланови већа

Мај	-Анализа такмичења -Припрема за завршни испит ученика 8. разреда	Руководилац и чланови већа
Јун	-Извештај о раду већа; -Нацрт плана рада већа за наредну школску годину	

## План рада Стручног већа природне групе предмета

Руководилац Иван Тодосијевић

Месец	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Усвајање плана рада Стручног већа  -питања везана за почетак школске године у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом  - Анализа резултата на завршном испиту из природне групе предмета и математике и предлагање мера за унапређивање квалитете образовно-васпитног рада у школи  - Организација спровођења школских инертних тестирања ученика виших разреда (израда тестова и њихова анализа) и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика  - Усаглашавање планова стручног усавршавања наставника  - Посете часовима колега који предају природну групу предмета, а који раде са ученицима по ИОП-у	Руководилац и чланови већа
Септембар	-Утврђивање глобалних и оперативних планова-сагледавање потребе за модификацијом планова са циљем придавања већег броја часова увежбавања и обраде садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на иницијалном тесту  - Договор око такмичења за школску годину  - Израда распореда писмених задатака и контролних вежби  - Избор пројеката са акцентом на ИОП у којима ће се учествовати у текућој школској години  - Договор о новим огледним/угледним часовима и о понављању одржаних огледних часова у претходној школској години  Договор око израде панона испред учионица	Сви чланови стручног већа
Октобар	-Обележавање Дечје недеље  - Унапређивање учења и квалитета наставе кроз заједничке, јасно дефинисане и свима доступне	Сви чланови стручног већа

	<p>критеријуме оцењивања који су у сагласности са стандардима постигнућа и исходима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак наставника природне групе предмета и учитеља садашњег петог разреда, ради изношења првих утисака о ученицима и уочавања важнијих карактеристика појединих ученика</li> <li>- Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака</li> <li>- рНет симулација у настави природних наука</li> </ul>	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на крају првог тромесечја</li> <li>-Анализа посећености допунске и додатне наставе</li> <li>-Анализа огледних/угледних часова из првог тромесечја</li> </ul>	Сви чланови стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Украшавање учионица поводом Нове године коришћењем геометријских тела и цртежа насталих на часовима математике</li> <li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа реализације плана и програма</li> </ul>	Руководилац већа и наставник математике
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација презентације ученичких пројеката израђених на часовима</li> <li>- Припремање ученика за такмичења</li> <li>- Пријава ученика за математичко такмичење „Мислиша“</li> </ul>	Сви чланови стручног већа и ученици реализатори пројеката
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на општинским такмичењима</li> <li>-Обележавање Дана планете Земље</li> <li>- Припрема за одржавање пробног завршног испита за ученике осмог разреда</li> </ul>	Сви чланови стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација пробног завршног испита</li> <li>- Анализа припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години</li> <li>- Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>-Припрема за одржавање завршног испита за ученике осмог разреда</li> </ul>	Руководилац и сви чланови стручног већа

## План рада Стручног већа вештина

Руководилац Саша Лукић

Месец	Активност	Носиоци активности
Август	- Састанак Стручног већа у вези са организацијом редовне наставе, секција, набавке опреме и настав. Средст	Руководилац и чланови већа
Септембар /Октобар	- Састанак СВ поводом анализе календара школских спортских такмичења -Припрема за Дан школе - Организација спортског програма поводом Дана школе	Руководилац и чланови већа
Новембар /Децембар	- Припрема за учешће на текућим конкурсима и манифестацијама (ликовне и музичке културе) - припрема за новогодишњу приредбу - Израда паноа поводом обележавања Дана Светог Саве	Руководилац и чланови већа
Јануар	- Састанак СВ поводом договора о реализацији активности у другом полугодишту - Приредба поводом обележавања Дана Светог Саве	Руководилац и чланови већа
Фебруар	Припрема радова за наступајуће конкурсе дечјег ликовног стваралаштва и свих осталих наступајућих конкурса и активности	Руководилац и чланови већа
Март/ Април	- угледни и Огледни часови - Припрема радова поводом Ускрса	Руководилац и чланови већа
Мај/ Јун	- Састанак СВ поводом анализе и реализације програмских садржаја у текућој школској - Изложба радова поводом завршетка школске године	Руководилац и чланови већа

## План рада стручног тима за инклузивно образовање

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

### **Специфични циљеви:**

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

### **Задачи тима за инклузивно образовање**

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

План рада

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	VII
Израда плана и програма рада тима за школску 2024/25. г	Тим за ИО	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају шк. год -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилу кадра стучним за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	IX, VI
<b>Анализа стања :</b> -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, зостављане деце	Психолог, Одељенске старешине	Јун
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, Одељенске ст.	IX,
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика ( надарених ученика и ученика са сметњама у развоју )	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Септембар,
Предавање психолога о начинима пружања подршке ученицима по ИОПу члановима тима и размена идеја и искустава	Психолог школе	Јануар
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, Наставници	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, ППС,	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, Наставници	Током године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа	Парламент, Тим за заштиту	Током године
Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа подтака, подношење извештаја -уознавање свих актера са резултатима истраживања	Психолог, ШРП, Руководилац тима за ИО	Током године,
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Ђачки парламент	
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИО, Директор	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем:предавања,саветодавно, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара Предавање психолога школе о унапређењу рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	Тим за ИО	Током године  XI
Анализа рада тима и реализ. програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну шк.г	Тим за ИО	VIII

## Индивидуално образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

Циљ индивидуалног образовног плана (у даљем тексту ИОП) јесте постизање оптималног укључења ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. ИОП-ом се утврђује прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

1. Циљеви образовно-васпитног рада;

2. Стандарди постигнућа прилагођене појединцу или за све предмете са образложењем за одступање
3. Индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком
4. Индивидуализован начин рада наставника, тј. индивидуални приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима школа доноси ИОП, сходно ставу 3 овог члана.

ИОП доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке.

Тим за инклузивно образовање чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

У првој години уписа у школу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник при планирању свог рада у одељењу, усклађује свој план са ИОП уч.

Школа је у овој школској години у први разред уписала три ученика који имају потребу за индивидуализованим начином рада.

Руководилац : Марија Станисављевић

### План рада Стручног актива за развојно планирање

Месец	Активности	Носиоц активности
СЕПТЕМБАР	- Израда плана рада тима за 2024/2025. - активности из развојног плана школе за школску 2024/2025 - Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе за 2024/2025 - сарадња са тимом за унапређење квалитета рада школе	Стручни сарадник  Школски развојни тим
Новембар	-- разматрање реализације Развојног плана	Руководилац актива Тим за самовреднов. наставници, психолог Актив за ШРП Библиотекар и руководилац Актива за ШРП
Децембар	Праћење реализације активност из Развојног плана	Чланови тима
ЈАНУАР	- Стручно усавршавање у школи - Презентација и примена стечених знања са семинара - Анализа остварености активности из Развојног плана школе у првом полугодишту	директор Настанници на основу личног плана стр. усавр. у установи
МАЈ	Акција уређења и чишћења школског дворишта – заједничка акција родитеља, ученика и родитеља	Наставник биологије председник Савета родитеља психолог

ЈУН	Анализа остварености активности из Развојног плана школе и писање извештаја о реализацији Анализа рада Актива за ову шк.годину	Управа школе ШРП Руководилац Актива
-----	---	---

Руководилац: Јованка Лазић

## Актовости из Развојног плана школе за 2024/25. годину

Развојни план за школску 2024/25.годину је настао на основу Плана за унапређење рада школе након екстерног вредновања и активности испланираних Развојним планом установе.

### Евалуација реализованих активности и предлог за школску 2024/2025.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1.	ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Стандарди и индикатори	<p><b>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефективног рада у школи</b></p> <p><b>1.3.Планирање образовно/васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компетенција.</b></p>				
Циљеви:	Активности	Време реализације	Носиоци активности	ЕВАЛУАЦИЈА и активности за 2024/2025.	Извори доказа

<p><b>1.2-Унапредити планирање стручних већа, педагошког колегијума и стручних тимова кроз:</b></p>	<p>1.Кориговати планове рада стручних већа после обављене анализе</p> <p>2.Кориговати планове рада</p>	<p>Септембар 2022.</p>	<p>Руководиоци стручних већа Психолог, директор</p>	<p>На Педагошком колегијуму је договорено да се у плановима рада органа и тимовима предвиди консултовање и већа сарадња са другим тимовима.</p> <p>Договорено је да планови тимова и актива осмисле своје радне обрасце за планирање у којима ће мчи да уносе запажања и евалуацију реализованих активности</p> <p>Плановима ће бити предвиђена анализа актуелене ситуације усмислу праћења актуелним догађајима везаним за живот и рад Школе током школске године.</p>	<p>Записници актива и тимова</p>
---	--	------------------------	---	---	----------------------------------

<b>1.3. У оперативним плановима повећати заступљеност</b> -Метода и техника учења којима подстиче активност ученика - Наглашавање међупредметних	1. Стручно усавршавање наставника у установи са темом „Важност планирања веће активације ученика у процесу учења“	Новембар 2022.	Директор Психолог школе Наставници		
	2.Презентовање предлога часу стручних већа на Педагошком колегијуму како подстицати активности код ученика	Децембар 2022.	Директор Психолог школе Наставници	Предавање није одржано. Разговарано је на активима групе предмета и на Педагошком колегијуму, а али је потребно реализовати предавање и сакупити предлоге	
	3. Пратити кроз посете часовима имплементацију разноврсних метода активирања ученика у наставној пракси	Током трајања Школског развојног плана	Стручна служба, Директор школе	Приликом посете часовима праћено је, али је потребно направити детаљну анализу имплементацију разноврсних метода активирања ученика у наставној пракси	Извештај о посети часовима, протоколи
	4. Осмислити образац оперативног плана наставника у коме је јасно видљиво међупредметно повезивање	Август 2022.	Психолог школе Директор Наставници	Кроз сарадњу са стручним већима, дискусију и размену идеја и предлога договорен је нови образац оперативног оламирања наставника (Педагошки колегијум)	Образац за оперативно планирање

	5.Истаћи примере добро осмишљеног међупредметног повезивања у оперативних плановима наставника.	Током трајања школског развојног плана	Психолог, директор, Наставници	Размрена искустава на састанцима стручних актива групе предмета	
--	---	--	--------------------------------	---	--

НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2.					
Стандарди и индикатори	2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу 2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења				
Циљеви:	Активности	Време реализације	Носиоци активности	ЕВАЛУАЦИЈА и активности за 2024/2025.	Извори доказа
2.3-Унапредити учење у школи кроз: -Оснаживање ученика у овладавању методама и техникама успешног учења и примене знања -	1. Обука ученика петог и шестог разреда -Дати конкретна упутства ученицима како се ефикасно учи -Испробавање наученог на учењу конкретних садржаја предмета (историја, географија, биологија...)	Од октобра 2022.	Одељењске старешине	Одељењске старешине и психолог школе на часовима одељењског старешине	Евиденција о одржаним часовима одељењског старешине

	2.Одржати часове учења у школи за ученике од четвртог до осмог разреда	Од октобра 2023.	Предметни наставници, психолог	Нису реализовани часови посвећени примени техника учењ, реализовати у овој школској години	Планови наставника, припреме
<b>2.6.Развити оцењивање у школи које ће бити у функцији учења:</b> - Мотивисати наставнике да у оцењивању примењују разноврсне технике и методе	Одржати интерну обуку за све наставнике - Методе и технике оцењивања	Фебруар 2024.	Психолог школе, представници стручних већа	Предавање уз презентацију примера „добре праксе“ на Наставничком већу. Као припрема за предавање спровести анализу и анкетирати наставнике о досадашњем искуству и ефикасним методама оцењивања	
	4. Пратити кроз план посете часовима имплементацију разноврсних метода оцењивања у наставној пракси	Током трајања Школског развојног плана	Директор и психолог школе	У договору са наставницима направити план посете часовима оцењивања у другом полугодишту 2024/2025.године Посета часовима оцењивања март-јун 2025.	

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

Мере за унапређење ове области дате су у осталих мера након самовредновања, као и Мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.

<p><b>Допринети бољем постигнућу ученика</b></p>	<p>1. Организовати вршњачко учење</p>	<p>Октобар Током трајања Развојног плана</p>	<p>Психолог уз помоћ наставника, одељењских старешина и Ученичког парламента</p>	<p>Од школске 2022/2023. године се организује на часовима допунске наставе и током корективног рада са ученицима. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ Ученици су се сами пријављивали за улогу ментора УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ је организовао акцију. У школској 2024/2025. у сарадњи са наставницима направити план вршњачког учења и одабир <i>ученика ментора</i></p>	<p>Извештаји о успеху ученика, Евиденција о одржаним часовима са ученицима менторима</p>
--	---------------------------------------	--	--	---	--

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4.</b>					
<b>Стандарди и индикатори</b>	<b>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</b>				
Циљеви:	Активности	Време реализације	Носиоци активности	ЕВАЛУАЦИЈА и активности за 2024/2025.	Извори доказа
<b>1. Унапредити рад у области развоја социјалних вештина и контроле емоција код ученика</b>	Едукативно - превентивне радионице за ученике петог до осмог разреда	октобар-мај током трајања развојног план  Током	Психолог, одељењске старешине	Реализоване су и у протеклој години. Радионицама су обихваћени сви ученици, у зависности од теме и узраста. Током пколске 2024/2025. год Наставити са реализацијом	Слике са радионица, сценаријо за едукативне радионице
<b>2. Проширити понуду ваннаставних активности на основу интересовања ученика</b>	Уврстити нове слободне активности за ученике на основу провере њихових интересовања	Септембар	Предметни наставници, психолог	Уведене су нове секције у школској 2023/2024.: секција English club и шаховска секција. и шаховска секција. На основу процене интересовања ученика (Ученички парламент), наставити са увођењем нових секција	Слике, продукти, извештаји о реализацији

3. Организовати систем подршке за ученике из осетљивих група	1. Организовати вршњачко учење (Ученици који су показали успешност и изузетност у области обавезних наставних предмета биће обучени за примену метода и техника успешног учења. Стећи ће вештине успешне комуникације и вештине мотивисања својих вршњачких колега)	Октобар Током трајања Развојног плана	Психолог уз помоћ наставника, одељењских старешина и Ученичког парламента	Направити план. Активности су реализоване, али у договору са ученицима, током године, у зависности од потреба (пред испитивање или код израде домаћих задатака који нису урађени код куће).	Извештаји о успеху ученика, Евиденција о одржаним часовима са ученицима менторима
	2. Организовање компензаторних програма	Током трајања Развојног плана	Предментни наставници, одељењске старешине и психолог школе	Осмислити начин евидентирања реализованих активности и водити евиденцију.	Извештаји о реализацији
4. обележавање значајних датума у сврху личног, социјалног и професионалног развоја ученика	Организовање предавања, акција и радионица	У складу са календаром значајних датума	Предментни наставници, одељењске старешине и психолог школе	Сваке шк.године се обележавају значајни датуми. О рализацији се врши договор међу наставницима и у складу са темом која је доминантна. Како нису сви наставници у шкиоли, направити план како би се више наставниа укључило у реализацију и уврстило више активности.	Слике, извештаји стручних актива о реализацији
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ЕТОС				
5.					

Циљеви:	Активности	Време реализације	Носиоци активности	ЕВАЛУАЦИЈА и активности за 2024/2025.	Извори доказа
Промовисање постигнућа ученика	<b>Редовно ажурирање паноа у школи: „Поносимо се њиховим успесима“</b> - фотографије ученика наше школе са кратким описом успеха за сваку школску годину.	Током трајања развојног плана	Наставник ликовне културе, предметни наставници	Израђен је школски пано: „Поносимо се њиховим успесима“. Наставити са излагањем радова и истицањем ученика и наставника.	Удивом у пано, слике
Развијање сарадње на свим нивоима	<b>Организовати заједничке активности наставника, родитеља и ученика</b>	Током трајања развојног плана	Наставници разредне наставе, одељењске старешине, директор, психолог	Протекле шк.године је организована акција узгоја цвећа и продаје на ускршњем вашару. Реализовати и ове године и подстаћи већи број родитеља да се укључи. Са учитељицама осмислити кацију са родитељима и ученицима до четвртог разреда.	Извештаји, слике са реализованих активности и акција
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>				
Циљеви:	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Извори доказа
Обезбедити боље функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада	Унапредити сарадњу Тима за самовредновање са тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током трајања развојног плана	Руководиоци Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Усагласити планове тимова у циљу веће ефикасности и боље сарадње.	Записници тимова за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој школе

<p>Уређивање школе и поправке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кров</li> <li>- тоалети</li> <li>- столарија</li> </ul>	<p>Аплицирањем за средства Употреба добијених средстава , у складу са финансијским планом, у сврху напређења материјално – техничких услова</p>	<p>До јуна 2025.</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Наставити са аплицирањем</p>	<p>Извештај о раду директора и реализацији финансијског плана</p>
---	---	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	---

## План рада Стручног актива за развој Школског програма за први и други циклус

Руководилац: Марија Станисављевић

Активности	ДИНАМИКА												Носилац	Начин	Праћење		
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ко					
Усаглашавање плана рада одељенског старешине са резултатима самовредновања и са плановима других тимова у школи Спровођење анкетирања ученика за изборне предмете; организовање наставе изборних предмета														Чланови актива за развој ШП	тимски рад	Чл. актива ШП	
Усклађивање Школског програма са Развојним планом школе														Тим и представн. ШРП	тимски рад	Психо чл. актива ШП	Усаглаш планова тимова
Избор садржаја планова Одељењског старешине и усаглашавање са акцион. плановима школских тимова у области садржаја предложених тема														Руковод. актива за развој ШП, психолог и одељ. стареш.	тимски рад активности ОС	Рук. актива ШП	Нови план одељен стареш.
Активности на континуираном праћењу напредовања ученика и усаглашености критеријума у процесу оцењивања.														Чланови актива ШП психолог и предмет настав.	тимски рад	Рук. актива ШП, психо чл тима за развој ШП	Израђен критер за сваки предмет и листе праћења напредо уч.
Праћење реализације Школског програма														Чланови актива ШП	Евиденц. документизв. на полугод.	дир. психо	Извешт. о раду
Праћење и подстицање стручног усавр. наставника и реал лич пл усавршав.														Директор руковод тимова за ШРП и ШП	Евиденц. активност усаврш. у установи	дир.	Евиден. актив. усавр. у установ

Анализа реализације садржаја Наставног плана и програма за први и други циклус и избор уџбеника и одговарајуће литере										Руководилац актива ШП, РС, пред. настав	тимски рад на стр. већима	дир.	извештај
Евалуација Школског програма										Чланови актива ШП, пред.настав. учитељи	чек листа праћења реализов. активност	Руков акт ШП психо, дир.	чек лист праћења реализ актив
Прве анализе квалитета реализац школских програма (садржаји, квалитет ваннастав садржаја; изборни предмети – процене садржаја у односу на обавезне предмет реализација факулта програма).										Чланови актива ШП	Анализа	психо	Извешт руковод Актива
Анализа рада Актива у овој школској години Израда планова рада наставника, планирање свих задатака и актив. за наредну школску г.										Руковод. Актива	Сарадња и анализа	Настав. веће	Записни

## Самовредновање и вредновање рада школе

Ове школске године самовредноваћемо области калитета : Постигнуће ученика и Настава и учење.

Извештај о самовредновању ће садржати:

1. опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе,
2. предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и
3. начин праћења остваривања предложених мера

На основу одлуке Наставничког већа, Тим за самовредновање школске 2024/25.године чине: Јелена Поповић, Снежана Митуловић, Марија Станисављевић, Иван Тодосијевић, Маја Станојловић, Ненад Шћопуловић.

### Акциони план школског тима за спровођење самовредновања у шк. 2024/25. год.

#### ОБЛАСТ: Етос и Подршка ученицима

Ред. бр.	Активност	Време/рок	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Израда плана рада тима Избор руководиоца тима Избор области за самовредновање	септембар	Чланови тима	Записник
2.	Израда акционог плана	септембар	сви чланови тима у сарадњи са педагошким колегијумом и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Акциони план
3.	избор техника и инструмен. за самовредновање  Постигнуће ученика Настава и учење	Новембар март	сви чланови тима у сарадњи са педагошким колегијумом и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Скица упитника, анкета
4.	Избор репрезентативних узорака за самовредновање  Постигнуће ученика Настава и учење	Новембар март	сви чланови тима у сарадњи са педагошким колегијумом и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Записник, евиденција о састанку тима

5.	Упознавање стручних органа, наставника и ученика који ће бити обухваћени самовред кључне области  Постигнуће ученика Настава и учење	Новембар март	Психолог	Извештај тима о обављеном информисању
6.	Примена инструмената и прикупљање података за самовредновање кључне области '  Постигнуће ученика Настава и учење	Децембар Април	сви чланови тима	Прикупљени подаци
7.	Анализа прикупљених података и писање извештаја  Постигнуће ученика Настава и учење	фебруар Мај	сви чланови тима	Извештај о резултатима самовредновања
8.	Презентовање извештаја наставничком већу и дискусија  Постигнуће ученика Настава и учење	Фебруар Јун	Психолог	Записник са седница наставничког већа
9.	Израда акционог плана за побољшање кључних подручја вредновања за самовредновање и усклађ. са школским развојним планом – првенствено постављање кратких задатака чијом реализацијом ће се значајно унапредити наставни процес и чија се реализација може непосредно пратити  Постигнуће ученика Настава и учење	фебруар Јун	сви чланови тима за самовредновање, тим за развојно планирање, и чланови тима за обезбеђивање валитета и развој школе	акциони план

## План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Руководилац: Ненад Шћопуловић

<b>ЦИЉ</b>	Унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.
<b>ЗАДАТАК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;</li> <li>• Праћење и анализа реализације Годишњег плана рада Школе, Школског програма, ШРП-а и свих наставних и внаставних активности са предлагањем мера за унапређивање истих ;</li> <li>• Сарадња с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње;</li> <li>• Предлагање тема стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и праћење реализације у циљу обезбеђивања квалитета и развоја установе;</li> <li>• Праћење примене закона, Статута и других општих аката Школе,;</li> <li>• Сачињавање извештаја о свом раду</li> </ul>

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој** школе образује директор школе. Његова је улога успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе обухваћене су и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Планиране активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Конституисање тима и разматрање плана рада	Август-септембар		
Припрема за рад – одабир модела наставе у складу са епидемиолошком ситуацијом и избор платформе за наставу на даљину- давање мишења педагошком колегијуму	септембар		

Сарадња са члановима тима за самовредновање, професионални развој, међупредметне компетенције и предузетништво; Праћење остварености предложених мера за унапређивање квалитета рада	Август/септембар Током године	Извештаји, записници, анализе, истраживања,	Координатори тимова
Разматрање извештаја о самовредновању школе; извештаја осталих стручних органа Праћење остварености предложених мера за унапређивање квалитета рада	Фебруар 2025 Јун 2025	Извештаји, анализе	Чланови тимова
Разматрање извештаја о праћењу остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Руководиоци СВ и ОБ координатори тимова,
Израда и реализација пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе; реализација семинара за наставнике оријентисане на учење на даљину и критеријума оцењивање ученика. Предлог мера за унапређење образовно васпитног рада на основу анализе СВ о постигнутом успеху ученика на завршном испиту.	Током године	Извештаји, записници,	Координатори пројеката, Тима за међушредметне компетенција и предузетништво, Тима за развојно планирање и Тима за културну и јавну делатност школе
Праћење и разматрање извештаја о остваривању циљева и стандарда постигнућа	На полугодишту	Извештаји, записници	Руководиоци и стручних

	и на крају школске године	СВ	већа
Израда анкета, упитника и чек листа за ученике, родитеље и наставнике и тестова знања за ученике	Током године	Резултати анкете, упитника, чек листа и тестова знања	Чланови тима, наставник информатике
Израда предлога мера за унапређивање квалитета и развоја установе	Јун 2024	Извештаји, записници, резултати истраживања, анализа	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење и вредновање резултата рада наставника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада	На полугодишту, и на крају школске године	Такмичења, Завршни испит, Самовредновање Извештаји о професионалном развоју	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање Чланови тима
Праћење и утврђивање постигнућа ученика	Током године	Такмичења, анализа успеха и постигнућа на завршном испиту националним тестирањима, годишњим тестирањима	Чланови тима Руководиоц и СВ Тим за самовредновање
Праћење остваривање стандарда постигнућа ученика на пробном завршном испиту у априлу и завршном испиту у јуну	Април и јун 2024.	Резултати пробног и Завршног испита	Чланови тима Руководиоц и СВ

## План рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2024/25.

Координатор реализације – психолог школе Марија Станисављевић

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Циљеви програма су:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања

Општи задаци програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања • формирање правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Активност	Носиоци	Праћење	Време
Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности, слободне активности и додатни рад	сви наставници од 1 – 8. разреда	евиденција	године током
Упознавање ученика са образовним системом, светом рада и занимања	стручни сарадник, одељенске старешине	евиденција, ПП презентација	март
Анкета о избору занимања	стручни сарадник, одељенске старешине 8. разреда	анкетни листићи, извештај	април
Упознавање родитеља и ученика са факторима значајним за избор занимања, могућностима уписа у средње школе и могућностима	стручни сарадник	ПП презентација на сајту школе	април, мај

запошљавања			
Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, о организацији рада у школи, о проходности на факултете	одељенске старешине, стручни сарадник, представници средњих школа	евиденција, флајери, плакати	април, мај

## План остваривања задатака професионалне оријентације кроз наставне активности у РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

### *Први разред*

**Српски језик** - На одабраним питањима из читанке или дечјих листова или часописа који говоре о раду, ученици треба да схвате потребу и корист од рада, како за човека тако и за друштво.

**Свет око нас** –Теме:Живот и рад у школи, Живот и рад у родитељском дому, пружају велике могућности и говоре о многим занимањима.

### *Други разред*

**Српски језик** - Приликом обраде погодних прича, басни или песама треба нарочито истаћи вредност рада као једног од најбитнијих услова за живот. За писмене вежбе или писмене домаће задатке могу се дати ове теме: Шта ради моја мајка, На железничкој станици, У пошти, Код кројача итд.

**Свет око нас** - Теме: Живот и рад у школи, Живот и рад у родитељском дому, Природна средина и рад људи...су погодне да деца схвате основне појмове о бројним занимањима.

### *Трећи и четврти разред*

**Српски језик** - Читање одабраних текстова из читанке и дечјих листова и часописа у којима се говори о занимањима. За домаће или школске писмене задатке могу се дати следеће теме: Радник и машина, Сусрет са дечјим писмима, Пилот управља авионом, Пут угља од рудника до пеће и Учествовао сам у пошумљавању.

**Природа и друштво** су веома погодни са својим садржајима да се обраде многа занимања.

**Математика** - Садржаји из претходних предмета могу се користити за израчунавање задатака као на пример трошкови деце, сече шума, прераде дрвета итд.

## План рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања за 2024/25. годину

Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања чине психолог школе, одељенске старешине и директор. Психолог школе је задужена за вођење документације.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање актера школског живота са садржајем Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.	Истицање основне идеје Протокола, подсећање на кораке у поступању  Израда шематског приказа и истицање на огласној табли и на видним местима у школи	Тим, Савет родитеља, НВ, ученички парламент, ученици	Август, септембар
Анализа стања и увид у присутност насиља у установи. Израда акционог плана	Анкета, Разговор	Психолог, Тим, ученици, родитељи	Јануар/ мај
Обучити ученике да препознају и пријаве конфликтне ситуације,	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Психолог школе и остали чланови Тима	Септембар, октобар
Упознавање запослених са индикаторима насиља, злостављања и занемаривања у циљу раног препознавања или уочавања ризика	Предавање на НВ	Психолог, Тим	Новембар
Информисање о превентивним актиностима	Предавање на НВ и на Савету родитеља	Психолог, Тим	Септембар
Упознавање ученика са нивоима насиља и начинима реаговања у случају насиља, асертивом комуникацијом и значајем толеранције,	ЧОС	Одељенске старешине, психолог	Прво полугодиште
Донети школска правила уз партиципацију свих актера: у свим ОЗ и на нивоу школе, јавна промоција школских правила.	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Одељењенске старешине, Чланови Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, Ученички	Септембар- новембар

		парламент	
Сарадња са Ученичким парламентом на унапређењу мера превенције	Разговор, размена идеја и искустава ученика	Тим, ученички парламент	Новембар
Израда плана заштите за ученике који испољавају агресивно понашање/жртве/сведоке насиља	Кроз сарадњу са родитељима и наставницима у виду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговора</li> <li>• Укључивања у друштвено користан рад</li> <li>• Раионица и активности на нивоу ОЗ и школе</li> </ul>	Психолог, родитељи, запослени школе	У случају ситуација насиља
Израда плана подршке ученицима који имају потешкоће у контроли импулса као вид превенције агресивног и насилног понашања	Кроз сарадњу са одељенским старешином и родитељем/старатељем	Психолог, одељенски старешина, родитељ/старатељ	Октобар
Осмишљавање видова стручног усавршавања запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Унутар установе у виду предавања од стране психолога школе и осталих чланова тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а наставници ће похађати и акредитованих семинаре на ту тему.	Психолог Директор Одељенсе старешине Сви запослени	Током године
Информисање запослених о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања и начинима реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа	Путем предавања на наставничком већу Истицњем на огласној табли и видним местима у школи.	Психолог школе, Тим, директор	Август/септембар Октобар

Руководилац: Марија Васиљевић

## Програм заштите ученика од насиља у ОШ "Бранислав Нушић"

Програм заштите ученика од насиља у ОШ "Бранислав Нушић" Уровица урађен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама и Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,и,на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензијета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе.

<p>Циљ програма: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.Усклађен је са Школским развојним планом, резултатима самовредновања, корацима инклузивног образовања, специфичностима рада школе, потребама ученика, родитеља и наставника.<b>Активности</b></p>	<p><b>Начин реализације</b></p>	<p><b>Носиоци реализације</b></p>	<p><b>Време реализације</b></p>
<p>Увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.</p>	<p>Истицање основне идеје Протокола, подсећање на кораке у поступању,  Израда шематског приказа и истицање на огласној табли и на видним местима у школи</p>	<p>ШО, Савет родитеља, НВ,ученички парламент.ученици</p>	<p>Август, септембар октобар</p>
<p>Обезбеђење простора у којима бораве ученици унутар школе и у њеном непосредном окружењу  Унапређивање нивоа безбедности физичке средине ( прилази, дворишта, сала за физичко, спортски терени, осветљење)</p>	<p>Уклањање потенцијално опасних физичких препрека Дежурство наставника, Дежурство ученика</p>	<p>Запослени</p>	<p>Током године</p>
<p>Анализа стања и увид у</p>	<p>Анкета,</p>	<p>Психолог, Тим,</p>	<p>Јануар/ мај</p>

присутност насиља у установи. Израда акционог плана	Разговор	ученици, родитељи	
Обучити ученике да препознају и пријаве конфликтне ситуације,	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Одељенске старешине, запослени	Септембар, октобар
Упознавање запослених са индикаторима насиља, злостављања и занемаривања у циљу раног препознавања или уочавања ризика	Предавање на НВ	Психолог, Тим	Новембар
Информисање о превентивним актиностима	Предавање на НВ и на Савету родитеља	Психолог, Тим	Септембар
Обрада наставних садржаја који осликавају примере здравих животних стилова, успешног решавања конфликта или штетности и карактеристика различитих видова насиља	У оквиру наставних и ваннаставних активности	Наставници	Током целе године
Упознавање ученика са нивоима насиља и начинима реаговања у случају насиља, асертивом комуникацијом и значајем толеранције,	ЧОС	Одељенске старешине, психолог	Прво полугодиште
Пружањем васпитних порука и усмеравањем у ситуацијама које се не тичу самог предмета већ понашања ученика	Индивидуално	Психолог, одељенске старешине, наставници	Током целе године
Донети школска правила уз партиципацију свих актера: у свим ОЗ и на нивоу школе, јавна промоција школских правила.	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Одељењенске старешине, Чланови Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, Ученички парламент	Септембар-новембар
Укључити различите садржаје образовно васпитног процеса за превенцију и заштиту ученика кроз наставне и ваннаставне активности: организовати заједничке акције у школи за промоцију школе као безбедног места.	Разговор, договор, трибине, радионице, предавања	Запослени, МУП, НВ организације, Центар за социјални рад	Током године

Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика.	Упознавање ученика са етичким кодексом у спорту и спортским активностима	Наставници физичког васпитања	Током године
Сарадња са Ученичким парламентом на унапређењу мера превенције	Разговор, размена идеја и искустава ученика	Психолог, ученички парламент	Новембар
Израда плана заштите за ученике који испољавају агресивно понашање/жртве/сведоке насиља	Кроз сарадњу са родитељима и наставницима у виду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговора</li> <li>• Укључивања у друштвено користан рад</li> <li>• Раионица и активности на нивоу ОЗ и школе</li> </ul>	Психолог, родитељи, запослени школе	У случају ситуација насиља
Израда плана подршке ученицима који имају потешкоће у контроли импулса као вид превенције агресивног и насилног понашања	Кроз сарадњу са одељенским старешином и родитељем/старатељем	Психолог, одељенски старешина, родитељ/старатељ	Октобар
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Унутар установе у виду предавања од стране психолога школе и осталих чланова тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а наставници ће похађати и акредитованих семинаре на ту тему.	Психолог Директор Сви запослени	Током године
Информисање запослених о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања и начинима реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа	Путем предавања на наставничком већу Истицњем на огласној табли и видним местима у школи.	Психолог школе, Тим, директор	Август/септембар Октобар

## **Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа**

### **Обавезе и одговорности запослених у интервенцији насиља**

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

Обавезу пријављивања насиља или сумње на насиље имају запослени, ученици и родитељи.

Насиље ученика над учеником се пријављује одељенском старешини или осталим члановима тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Запослени пријављује насиље :

- директору уколико је насиље другог запосленог над дететом .
- одељенском старешини, тиму за заштиту или директору у случају насиља детета над запосленом .
- тиму за заштиту или директору уколико је у питању насиље међу запосленима.
- мобинг руководства над запосленим се пријављује тиму за заштиту у писменој форми (изјава) у два примерка (један примерак-тиму а други примерак-секретару школе).

Ученик или родитељ пријављује насиље:

- одељенском старешини
- дежурном наставнику
- члановима тима за заштиту деце
- педагогу или психологу
- пом.директора
- директору

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злоостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа од стране задужених лица за видео надзор (домар и директор школе) уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и (разредни старешина) прати понашање ученика. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ од ( директора или осталих чланова Тима).

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Обавештавање родитеља врси (разредни старешина а у одсуству директор или психолог). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, директор одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, тим за заштиту, секретар, директор, представник ученичког парламента.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава Тим за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од : врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. У случају процењеног првог нивоа насиља мере заштите планира

и реализује одељенски старешина по потреби у сарадњи са психологом,

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временск у динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања у заједницу.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика, чему треба да се прилагоди и образовни рад, а на основ потребе, Тим предлаже формирање тиму за инклузивно образовање формирње тима за пружање додатне подршке ученицима и припрему индивидуалног образовног плана ради постизања .

План заштите сачињава тим за заштиту ( који чине одељенске старешине свих разреда, психолог и директор школе) заједно са родитељем, а по потреби и са другим надлежним службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама, када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама, службама и обавештава министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима (које обавештава разредни старешина), осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељенски старешина, тим за заштиту, психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе министарства просвете.

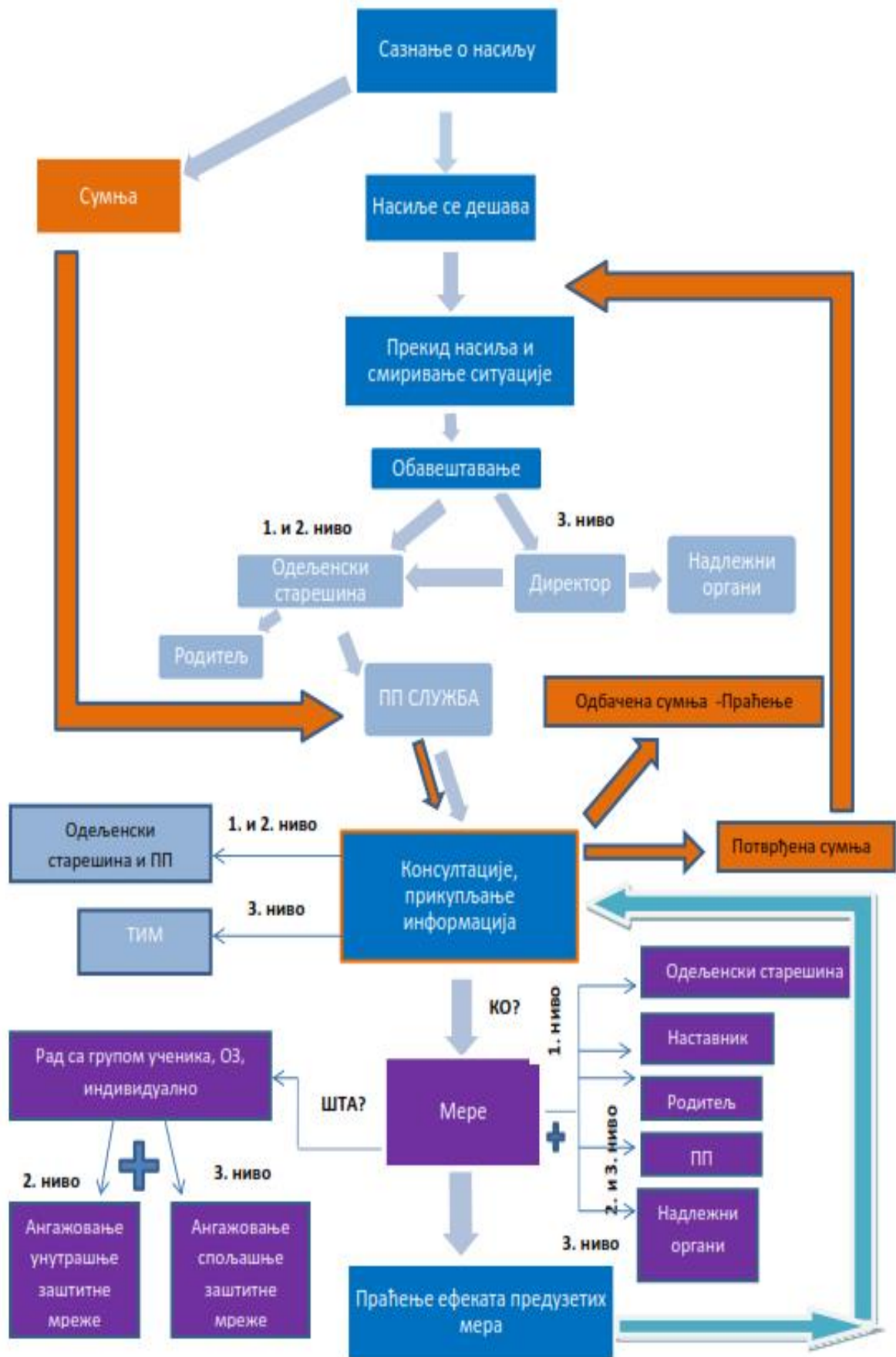
#### Документација, анализа и извештавања

У спровођењу превентивних и интезивних мера и активности установа:

- 1) Прати остваривање програма заштите установе;
- 2) Евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) Прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) Анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите. Извештај подноси одељенски старешина усмено на састанку или писмено ако је спречен да дође на састанак.

Психолог школе је у сарадњи са осталим члановима тима израдила шему која истиче наведене начине реаговања и биће истакнута на огласној табли и видним местима.



## **Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у ОШ“Бранислав Нушић“ Уровица**

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

**Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.**

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

### **Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности**

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржан социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељењској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

## **Циљеви програма**

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, представљају мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

## Превентивне активности

Превентивне активности ће бити реализоване на нивоу:

Одељењских заједница, Ученичког парламента, појединачно и са групама ученика, на Стручним органима (Стручна већа, Одељењска већа, Наставничко веће).

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

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА											НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ		
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			КО	✓	
Формирање Тима за заштиту ученика и детаљно упознавање са Посебним Протоколом.													Директор, Педагошки колегијум  - Наставничко веће	Записник са седнице и састанка		
- Анализа стања безбедности у школи на основу: анкета, већ постојећих података и процене физичке безбедности													тим	Записник		
- Формирање Вршњачког тима за безбедност													руководилац вршњачког тима	Записник са састанка ОЗ и Ученичког парламента		
Усвајање Акционог плана за текућу школску годину и подела задужења у оквиру тима (Израда плана рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020 /21. )													Директор, Чланови Тима			
Организовање унутрашње заштитне													Тим	Подељена задужења у		

<p>мреже Ко и шта ради - улога и одговорност:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дежурних наставника</li> <li>- одељенских старешина</li> <li>- педагога</li> <li>- психолога</li> <li>- помоћно-техничког особља</li> <li>- ученик</li> </ul>									директор	оквиру тима		
<p>Упознавање са новим Правилником о протоколу поступању у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>Упознавање са правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>									Руководилац тима за заштиту од насиља В. Станојевић, директор, чланови Тима	Састанак Тима, Наставничко веће		
Утврђивање корака при реализацији спољашње заштитне мреже									Тим за заштиту деце, Директор	Предлози, тимски рад		
Израда Програма заштите деце од насиља – превентивне активности									чланови Тима за заштит подељена задужења у оквиру тимау деце	Тимски рад		
Избор представника савета родитеља за члана Тима									Савет родитеља	Анализа, разговор, договор		
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за												



Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;																		Чланови Тима						
Вођење и чување документације																			Чланови Тима	Састанци Тима				
Анализа стања безбедности																			Чланови Тима за самовредновање и заштиту од насиља	Састанци Тима, сарадња са Тимом за самовредновање				
Израда извештаја о раду Тима																			Чланови Тима	Састанци Тима				
Извештавање наставничког већа																			Чланови Тима, директор	Записник са Наставничког већа				
Комуникација са медијима																			Директор					

## Интервентне активности

Следи низ активности у случају да постоји сумња или је уочено дискриминаторно понашање, као и приказ начина спровођења активност и њихових носилаца.

Школа спроводи стално праћење и евидентирање учесталости инцидентних ситуација, броја пријава и заступљености различитих облика врста и нивоа дискриминаторног и насилног понашања (одељењски старешина, које врши Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања).

Предвиђени су поступци за рано препознавање ризика од дискриминације и насиља, што је пре свих одговорност одељењског старешине, предметног наставника, дежурног наставника и школског полицајца који су на часу, одмору, у ходницима или дворишту школе непосредно присутни и у ситуацији да први препознају знаке могућег дискриминаторног и насилног понашања. Такође, васпитним радом са ученицима они се оспособљавају да уочавају случајеве дискриминаторног и насилног понашања и траже помоћ одраслих, пре свих помоћ одељењског старешине.

У ситуацијама дискриминације и насиља спровode се процедуре и поступци интервенције у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Заштите ученика у случајевима дискриминације и насиља подразумева: саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и/или насиље, који врше дискриминацију и/или насиље, и који су посматрачи дискриминације и/или насиља, у циљу ублажавања и отклањања последица и реинтеграције ученика у вршњачку групу и живот школе; појачан васпитни рад одељењског старешине у оквиру одељењске заједнице, укључивање родитеља и заједнички план деловања у спровођењу васпитних мера. Такође, саветодавни рад обухвата и родитеље ученика. Уколико је процена да је са учеником потребан озбиљнији, најчешће терапеутски рад, укључује се и спољашња заштитна мрежа. Реинтеграција ученика најефикасније се одвија кроз одељењску заједницу и укључивање у различите ваннаставне активности које су организоване у школи.

### Поступање у интервенцији

Када се дискриминација и/или насиље догоди, а након сазнања и заустављања дискриминаторног и/или насилног понашања (што је обавеза дежурног наставника, разредног старешине, предметног наставника и сваког запосленог у школи) и смиривања ситуације (раздвајање и разговор са актерима), обаве се консултације у школи (са колегом, са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са психологом, директором и школским полицајцем), или са службама изван установе у зависности од сложености ситуације (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Министарство унутрашњих послова).

Након разјашњавања околности и анализирања чињеница врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци, процедуре и прави план заштите.

О дискриминаторном и/или насилном понашању се обавештавају родитељи, са њима се договара о заштитним мерама према ученицима, организује се саветодавни рад са ученицима и родитељима у циљу оснаживања ученика за конструктивног поступања у ситуацијама

дискриминације и насиља, а ако је потребно укључује се и спољашња заштитна мрежа (Министарство унутрашњих послова, Здравствени центар, Центар за социјални рад). Такође, предузимају се неопходне законске мере (васпитно - дисциплински поступци против ученика).

План заштите подразумева временску динамику остваривања предвиђених мера, након чега се прате ефекати предузетих мера. Сви укључени у План заштите ученика подносе извештај о реализацији договорених активности након чега Тим процењује ефикасност предузетих заштитних мера. Евиденцију о случајевима насиља и нивоа води одељењски старешина и о томе извештава Тим. Уколико се Тим укључује у интервенисање води се посебна евиденција (за случајеве II и III нивоа насиља).

Одељењске старешине воде евиденцију о броју, облицима, врстама насилног понашања и о предузетим мерама. Тим води евиденцију на посебним листама за евиденцију насилног понашања, у записницима са састанка Тима где се одређују поступци и мере заштите. Психолог води посебну евиденцију о саветодавном раду са ученицима и родитељима. Документација се чува код психолога школе.

У случају дискриминаторног понашања процену нивоа дискриминације врши Тим за заштиту - прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента.

Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете, Школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

Уочено дискриминаторно понашање сврстава се на основу матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања ученика у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од узраста ученика; интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања; облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање; последица дискриминаторног понашања. За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну Школску управу, у року од 24 сата од догађаја.

План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке и садржи све елементе као и план заштите од насиља али са активностима усмереним на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању.

Појачан васпитни рад је по интензитету примерен повреди законске забране. О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог. Тим за заштиту сачињава два пута годишње извештај о остваривању и ефектима програма који директор доставља органу управљања, Савету родитеља и Ученичком парламенту.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података одогађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	Секретар школе	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у усовима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потребачланова колектива	Тим за Здравствену и социјалну подршку Педагог школе	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја Процена потребе за укључивање мобилног тима Рад са запосленима који тешко догађања	Тим за сарадњу са породицом педагог	Током догађаја
Укључивање мобилног тима	Директор школе	По потреби
Обавештење јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Директор школе	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор школе Школски одбор	Након догађаја

## **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Школа сваке школске године формира Тим за кризне догађаје којим руководи директор. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

### **Основни принципи програма су:**

#### **1) Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

#### **2) Сарадња**

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

#### **3) Доступност**

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

#### **4) Ефикасност**

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

### Програм поступања установе у кризним догађајима

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Применом SWOT анализе проценити снаге, капацитете и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима у сарадњи са стручњацима из различитих области у зависности од кризног догађаја.	Август	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, стручњаци из различитих области у зависности од кризног догађаја
Израда Плана поступања у ситуацијама кризе	На основу процењених снага, капацитета и специфичности установа израђује план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);	До 15. септембра	Тим за кризне догађаје
Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације	У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи потребно је да установа планира обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	У складу са планом стручног усавршавања	Тим за професионални развој

Унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених	Израда плана подршке за ученике који имају тешкоће у емоционалном реаговању	Током године	школске	Психолог, одељењски старешина, педагог
	Осмишљавање превентивних активности у циљу очувања менталног здравља	Током године	школске	ППС у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом
	Укључивање ученика у активности везане за повећање отпорности ученика на стресне догађаје	Током године	школске	ППС. Одељењске старешине
	Реализација превентивних активности у оквиру ЧОСа које јачају социоемоционалне компетенције	Током године	школске	Одељењске старешине у сарадњу са ППС
	Упознавање свих актера са планом поступања у случајевима кризе и корацима у поступању установе када се догоди кризни догађај	Током године	школске	Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће
Укључивање и сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе	Наставак редовне и отворена комуникације са родитељима	Током године	школске	Сви запослени у раду са ученицима
	Сензибилисање родитеља да користе Дане отворених врата и дају више иницијатива на родитељским састанцима и Савету родитеља	Према динамичи рада Савета родитеља и родитељски састанци		Одељењске старешине и председник савета родитеља
	Укључивање родитеља у различите активности у школи	Према акционим плановима тимова		Тим за промоцију рада школе и тим за самовредновање област - подршка ученицима
	Самовредновање рада школе: размена мишљења са родитељима кроз анкете, упитнике или отворене седнице на којима се могу изразити и предложити промене и унапређења.	Према плану самовредновања, по потреби		Тим за самовредновање и ППС - анкете о задовољству родитеља сарадњом
Начин реаговања – кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај	Упознавање свих запослених и ученика са корацима поступања у установи када се деси кризни догађај	Током године	школске	Тим за кризне ситуације
Активности након кризног догађаја	Психолошка прва помоћ дефинисана приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Након догађаја	кризног	Тим за кризне ситуације, стручна служна, одељењске старешине, по потреби сарадници других установа
	Психосоцијална подршка - пружање индивидуалне и групне подршке	Након догађаја	кризног	стручна служна, по потреби сарадници других установа
	Сачињавање плана даље реализације образовно васпитног рада	Након догађаја	кризног	Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум
Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма	Дефинисање јасних циљева евалуације. Приказивање података о кризном догађају, укључујући време, место,	Након догађаја	кризног	Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум

	узроке. Прикупљање података о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља (информације се могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине). Процењивање ефикасности комуникације током и након кризног догађаја. Прегледање безбедносне поступке установе током кризног догађаја. Идентификовање шта је функционисало добро и где је могуће побољшање. Саставити детаљан извештај који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност.		
Извештавање	Писање извештаја о раду за Годишњи извештај рада установе и након кризне интервесије Министарству просвете	Полугодишње, По потреби	Чланови Тима

### План поступања у ситуацијама кризе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Упозоравање на опасност	Алармирање у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. школско звоно у трајању од 60 секунди)	Задужена особа
Информисање свих у установи	Задужена особа обавештава дежурног наставника који укључује друге дежурне наставнике и расположивог сарадника ради информисања ученика о врсти кризног догађаја и покретању евакуације	Задужена особа/ директор/дежурни наставник/ стручни сарадник
Евакуација запослених и ученика по просторном плану за евакуацију	Сви запослени упознати са планом евакуације и поступају у складу са њим	Сви запослени
Одлазак на безбедно место	Ученици и запослени се евакуишу у складу са планом евакуације на безбедно место	Сви запослени

Све активности се реализују одмах по сазнању на кризни догађај, а евалуација поступака је дефинисана Приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

### Поступање установе када се деси кризни догађај

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

Задатак	Начин реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног

	<p>догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информисаће Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи.</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и</p>

	<p>одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

### Програм рада ученичког парламента у 2024/2025.

	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Конституисање и доношење плана рада Ученичког парламента Одабир ученика који ће присуствовати седницама и састанцима актива и тимова	септембар	ОС, ученици, психолог	Записник
2.	Упознавање ученика са извештајем о реализацији ГПШР у прошлој години	септембар	Ученици, психолог	Записник
3.	Дечија недеља- предлог активности	октобар	Ученици, психолог	Записник
4.	Припремање материјала и предлози садржаја за Школски лист	октобар	Ученици, психолог	Школски лист
5.	Предлози за „ученике менторе“	новембар	Ученици, предметни наставници	Записник
6.	Ажурирање садржаја табле/кутка ученичког парламента	јануар	Ученици, психолог	Записник, кутак
7.	Учешће у хуманитарним акцијама школе	током године	Ученици, психолог	Записник
8.	Како да постигнемо боље резултате и бољи успех учењу-осмишљавање предавања/радионице као вида врпњачк подршке	јануар	Ученици, психолог	Записник
9.	Организовање заједничког дружења за крај полугодишта	Јануар, јун	Ученици, психолог, ОС	Записник
10.	Предавање за вршњаке у сарадњи са вршњачким тимом	фебруар	Ученици, психолог	Записник
11.	Разматрање и давање мишљења о уџбеницима за шк. 2024/2025.	март	Ученици, психолог	Записник
12.	Трибина, дебата	април	Ученици, психолог,наставници	Записник
13.	Анализа рада парламента у протеклој години	јун	Ученици, психолог	Записник

За рад са Ученичким парламентом задужена је Марија Станисављевић, психолог школе.

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## План рада психолога школе

### Циљ рада:

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

### Задаци:

1. Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада.
2. Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика.
3. Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
4. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе.
5. Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање.
6. Подршка отворености школе према педагошким иновацијама.
7. Развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља.
8. Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу.
9. Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

### Подручја рада:

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

III Рад са наставницима

IV Рад са ученицима

V Рад са родитељима

VI Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом

VII Рад у стручним органима и тимовима

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног	Непосредни	Учествовање у припреми активности из развојног плана школе, школског програма, индивидуалног образовног плана уч.	руководиоци стручних већа, актива и тимова, тим за ИОП, дир.	јун, август, септембар и током године по потреби
		Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе	директор, наставници	јун, август, септембар

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације	
		Учествовање у изради делова годишњег плана рада школе који се односе на заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Савета родитеља и плана психолога	директор, наставници	јун, август,	
		Учествовање у избору и планирањеу реализације посебних програма	директор	по потреби	
		Иницирање и креирање акционих планова и предлагање пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образ. и васпитања у шк.	стручна већа, директор	септембар, јун, август и током године	
			Учествовање у избору уџбеника	наставници	током школске године
			Припремање плана посете психолога часовима	наставници	током школске год
			Израда годишњег програма рада психолога и месечних пл. рада	лично	јун, августа и током шк.год
			Припремање плана сопственог стручног усавршавања	лично	јун и током године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Непосредни	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање истих	директор, наставници, тимови за евалуацију	Периодично	
		Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у раду и учењу у складу са општим и посебним стандардима	директор, наставници, стручна већа	Периодично	
		Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	чланови тима за инклузију, наставници	током године, по потреби, и периодично	
		Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката у школи	тим за наставу и учење	током године	
		Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе	директор, наставници	јун, август и септембар	
		Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе.	директор,	током године, по потреби	
		Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	директор, чланови тима евалуацију	1.полугод. шк. год. и до краја маја 2024.	
		III Рад са наставницима	Посредни	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама детета, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, стварању подстицајне атмосфере на часу и развијању другарских и демократских односа у одељењу	наставници, одељењске старешине

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације
		Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у области социјалних односа, комуникацијских вештина, конструктивног разрешавања проблема, групне динамике и подршке развоју личности ученика	наставници	септембар – јун
		Подршка у области учења и подучавања - подизање квалитета наставног процеса	Тим за УНП, стручна већа	октобар – август
		Саветовање наставника у индивидуализацији наставе	наставници	септембар – јун
		Учествовање у изради ИОП	Са члановима Тима за инклузију	октобар – јун
		Оснаживање наставника у раду са талентованим и даровитим ученицима	наставници	септембар – јун
		Оснаживање наставника у раду са децом из осетљивих друштв. група	наставници	септембар – јун
		Оснаживање наставника у препознавању способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја њихове професионалне каријере	наставници	септембар – јун
		Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу одељењске заједнице	наставници	септембар – јун
		Пружање подршке наставницима у раду с родитељима, односно старатељима	наставници	септембар – јун
		Саветодавни рад са наставницима у вези посећеног часа	наставници	Новембар, децембар, март, април
		Оснаживање наставника за тим. рад	наставници	септембар – јун
		Пружање подршке наставницима менторима и приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирање.	Наставници-приправници	септембар – јун
		Оснаживање у подручју праћења, вредновања и самовредновања кључних области обухваћених акционим планом	тим за самовредновање школе, наставници	септембар – август
		Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и личног портфолиа	наставници	септембар – август
IV Рад са ученицима	Посредни, непосредни	Учешће у организацији пријема новоуписаних ученика и праћење процеса адаптације	одељењске старешине, директор,	почетак и током школске године
		Учешће у праћењу напредовања уч.	одељен стар, дир.	током шк. год.
		Учешће у идентификацији ученика којима је потребна подршка, осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са тим ученицима	наставници, чланови тима за ИОП,	током школске године
		Учешће у структуисању одељења првог разреда	учитељи првог разреда, директор	Август
		Тестирање ученика	ученици	током шк. год.

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације
		Саветодавни рад с ученицима који имају тешкоће у учењу и шк. животу	ученици	током школске године
		Пружање подршке ученицима са инклузивним, индивидуал. планом	чланови тима за инклузију, настав.	септембар; током године
		Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	наставници	током школске године
		Идентификација даровитих ученика и пружање подршке њима	наставници	током школске године
		Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву.	наставници,	током школске године
		Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	одељен стар, тим за проф. оријента, родитељи	током школске године
		Пружање подршке ученицима у активизму и партиципацији у школском животу	ученици, наставници, директор	током школске године
		Пружање психолошке подршке ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама	ученици, наставници, директор	током школске године
		Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	ученици, наставници, директор	током школске године
		Организовање предавања и радионица за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	ученици	током школске године
V Рад са родитељима	Посредни, непосредни	Прикупљање података од родитеља од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	родитељи	током школске године
		Саветодавни рад с родитељима	родитељи	током шк. год.
		Подршка јачању родитељских компетенција у оквиру групног рада и индивидуалних консултација	родитељи	током школске године
		Саветодавни рад родитеља чијој деци је изречен појачан васпитни рад	родитељи	током школске године
		Сарадња и подршка родитељима чија деца су укључена у инклузивни образовни програм	родитељи, чланови тима за ИОП	током школске године
		Оснаживање родитеља даровитих ученика у циљу подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	родитељи	током школске године
		Општи родитељски састанци	родитељи	током шк. год.
		Припрема и реализација састанака Савета родитеља	Савет родитеља	током школске год
		Пружање психолошке подршке родитељима чија су деца у акцидентној кризи	родитељи	током школске год.
ОМ, стручним сарадницима и педагозима	Непосредни, посредни	Сарадња са дир. и стр. сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности обављаног рада шк. и предлагање нових решења.	директор, стручни сарадници	током школске године

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације
		Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми документа шк. прегледа, извештаја и анализа	директор, стучни сарадници	током школске године
		Сарадња са дир. и стр. сарад. на организовању предавања, радион за ученике, запослене и родитеље	директор, стучни сарадници	током школске године
		Сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавр. наставника	стучни сарадници	током школске године
		Учествовања у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао настав и ст. сарад.	директор, стучни сарадници	током школске године
		Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стр. сарадницима у школи	стучни сарадници	током школске године
VII Рад у стручним органима и тимовима	Непосредни, посредни	Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа	директор, одељен стар, наставници,	месечно и периодично
		Учествовање у раду тимова: -за инклузивно образовање -за самовредновање, за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	чланови тимова, директор	Месечно
		Учествовање у раду стручних већа, стручног актива за развој школског програма и педагошког колегијума	чланови већа актива, педагошк колегијума	током године
		Предлагање мера за унапређење рада стручних органа школе	директор	по потреби
VIII Сарадња са образовним, организацијама, установама, организацијама, локалне самоуправе	Непосредни	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Суседне школе, средње школе, ДЗ, Центар за социјални рад Неготин итд	по потреби током године
		Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Месна заједница	током године
		Сарадња са психолозима и стручњацима из других установа, институција, организација и удружења од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Национална служба за запошљавање, Саветовалиште за децу и омладину, Завод за вредновање и унапређење образо-васпитног рада итд.	током године по потреби
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Непосредни	Вођење документације о свом раду: -дневник рада психолога -психолошки досије ученика	лично	континуирано током године
		Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима итд.	лично	континуирано током године

Подручје рада	Врста рада	АКТИВНОСТИ	Сарадници/ циљна група	Време реализације
		Припреме за реализацију планираних послова	лично	континуирано током године
		Прикупљање, чување и заштита материјала који садрже личне податке ученика	лично	континуирано током године
		Стручно усавршавање праћење стручне литературе, периодике, интернет презентација, учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, ауторством и реализацијом акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова и разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	лично	континуирано током године

**Годишњи план рада библиотекара за 2024/2025.годину**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
"БРАНИСЛАВ НУШИЋ" ИЗ УРОВИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2024/2025.ГОДИНУ**

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Стручни и административнотехнички послови у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа	Током године	Израда уговора о раду, решења о статусу и заради, решења о престанку радног односа, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова (CROSO), уношење података у ЈИСП	
Стручни и административнотехнички послови око спровођења конкурса за пријем у радни однос	Током године	Израда ПРМ обрасца, израда појединачних аката за расписивање конкурса и формирање комисије за пријем у радни однос, расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, рад у комисији за пријем у радни однос,	Директор, Чланови Комисије за пријем у радни однос

		упућивање на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима, сачињавање листе пријављених кандидата	
Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај - јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
Припремање седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Формулисање дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала	Директор и председник ШО
Вођење записника Школског одбора	Током године	Достављање записника ШО члановима пре седнице	
Израда свих врста уговора, решења, одлука и других појединачних правних аката	Током године, по потреби		Директор
Израда докумената и учествовање у васпитнодисциплинским поступцима против ученика и дисциплинским поступцима против запослених	Током године	Израда закључака, позива, решења	Директор, одељењске старешине, стручна служба
Пружање правних савета и помоћи запосленима, родитељима и ученицима	Током године		
Израда документације за спровођење поступка		Сачињавање плана, одлука, решења,	

јавне набавке	По плану набавке	записника, извештаја, уговора, конкурсне документације и објављивање на порталу јавних набавки и сајту школе	Шеф рачуноводства, Директор
Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	
Праћење измена закона, колективног уговора и других подзаконских аката	Током године	Примена и усклађивање општих аката школе са позитивним прописима, информисање запослених и давање тумачења	Директор
Усаглашавање општих аката са Законом и подзаконским актима	Током године	Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године		
Вођење и чување евиденције за запослене у Школи	Током године		

Одлагање документације у архиву	Током године		
Давање савета и инструкција око издавања документације из архиве Школе	Током године		
Стручна помоћ при издавању потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године		
Стручна помоћ при издавању и изради јавних исправа (оригинала и дупликата)	На крају наставне године и по потреби		Директор, одељењске старешине
Стручна помоћ приликом обезбеђивања одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивањем	
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Директор
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Јун – август	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Директор
Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Директор
Учешће у изради ЦЕНУС-а (ИС Доситеј, ЈИСП)	током године	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, Шеф рачуноводства
Присуствовање седницама Наставничког већа, Ученичког парламента и	По потреби		Директор, педагошкопсихолошка

Савета родитеља			служба
Стручно усавршавање	Током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима	
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар – новембар	Прикупљање, провера и уношење података	
Заступање школе пред другим органима	Током године	Сачињавање писмена и заступање школе пред другим државним органима	Директор

## ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

### *Припремна настава*

Припремна настава за ученике од четвртог до седмог разреда који се упућују на поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет.

За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправних испита организоваће се у јуну месецу . године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од четвртог до седмог разреда организоваће се у времену од 20. августа . године. Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно .

### *Корективно педагошки рад*

Циљ овог програма је да омогући ученицима којима је потребан корективни рад да овладају минимумом наставног садржаја

#### СЕПТЕМБАР

- идентификација ученика којима је потребан корективни рад (извршилац: психолог, одељенске старешине)

#### ОКТОБАР

- упућивање ученика са говорним сметњама на логопедску терапију у ДЗ Неготин.

#### ТОКОМ ГОДИНЕ

- помоћ наставницима у планирању и реализацији индивидуализованог рада са ученицима који заостају у раду као и рад по ИОП1 или ИОП2 (помоћ пружа: стручни сарадник-психолог),

- праћење остваривања програма/плана индивидуализованог рада са ученицима који заостају у раду као и ИОП-а 1 или ИОП-а 2 (Прати: стручни сарадник-психолог).

Психолог школе ће такође у оквиру свог рада планирати корективно педагошки рад са ученицима који имају тешкоће и ослобађају се извесног дела програма (на основу мишљења интересорне комисије). Ученици са сметњама вида и слуха распоређују се у прве клупе, у учионицама, ради лакшег праћења наставе и комуникације у разреду.

## ПРОГРАМ РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Компетенција	Активности	Начин и носоци
Компетенција за целоживотно учење	Ученик: – Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. – Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива.
Комуникација	Ученик: – У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник:
Дигитална компетенција	Ученик: – Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). – Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива, наставници

<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција</p>	<p>Ученик:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).</li> <li>– Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаче стране“); уме да напише ЦВ и мотивационо писмо.</li> <li>– Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта.</li> <li>– Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима.</li> </ul>	<p>Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива.</p> <p>Наставник: српског језика и књижевности, рачунарства и информатике, радионице професионалне оријентације</p>
<p>Одговорност за сопствено здравље</p>	<p>Ученик</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља.</li> <li>- Познаје могуће последице коришћења никотина,</li> </ul>	<p>Наставници свих предмета</p> <p>Наставници планирају на који начин развијају компетенцију</p>

## План активности тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Руководилац тима: Иван Тодосијевић

Р. бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Конституисање и доношење плана рада	Август/септембар	тим	Евиденције о раду
2.	Израда плана развоја међупредметних компетенција	септембар	тим	Евиденције о раду
3.	Организација Новогодињег и Ускршњег вашара – васпитно образовни пројекат на нивоу школе за развој различитих компетенција и предузетништва	Децембар и април	Тим, одељенске старешине	Евиденција о раду, слике
4.	Сарадња са наставницима на праћењу реализације плана развоја међупредметних компетенција и предузетништва	Крај првог и крај другог полугодишта	тим	Евиденције о раду
5.	Анализа реализације плана развоја међупредметних компетенција	октобар	тим	Евиденције о раду

Пројекат

Р. бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Израда плана активности	септембар	Тим за међупредметне компетенције, одељенске старешине, наставник ликовног и техничког, психолог школе	Евиденција о раду тима
2.	Договор са претним наставницима и наставницима разредне наставе о међупредметним компетенцијама које ће се развијати	октобар	Тим за међупредметне компетенције, одељенске старешине, наставник ликовног и техничког, психолог школе	Евиденција о раду тима
3.	Одабир наставних садржаја који ће се реализовати кроз активности осмиљавања и израде продајних артикала	Октобар/ фебруар	Тим за међупредметне компетенције, одељенске старешине, наставник ликовног и техничког,	Евиденција о раду тима
4.	Обрада наставних садржаја и припрема за израду продајних артикала	Новембар/март	Наставници	Евиденција о раду тима, планови, припреме наставника
5.	Израда продајних артикала	Децембар/март	Наставници и ученици на часовима/радионицама	Слике са радионица/часова, припреме
6.	Припреме за организацију Новогодишњег вашара/Ускршњег вашара	Децембар/март	Тим	Евиденција о раду тима
7.	Новогодишњи вашар/Ускршњи вашар	Децембар/април	Тим, одељенске старешине, психолог, директор	Евиденција о раду тима, слике
8.	Анализа постигнутог и предлози за унапређење организације	Јануар, мај	Тим	Евиденција о раду тима

### План сарадње са Црвеним крстом

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР /ОКТОБАР	Усвајање плана рада Прикупљање и предаја чланарине, упис нових чланова за 2023. г. Учешће у обележавању Дечје недеље Организовање акције „Друг-другу“ прикупљање учебника и другог школског прибора за ученике нижих разреда.
НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	Месец борбе против болести зависности: "Оно што нисмо знали о алкохолу, дувану, дроги и сиди" Припрема и организовање хуманитарне акције „Један пакетић много љубави“ поводом новогодишњих и божићних празника и школске славе Свети Сава. Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против сиде Обележавање Светског дана борбе против пушења (31. јануар)

МАРТ/ АПРИЛ	Организовање школског квиза за ученике четвртог разреда на тему „Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давању крви“.
МАЈ/ ЈУН	Припрема, организовање и реализација наградног конкурса на тему „Крв живот значи“ у области ликовног и литерарног стваралаштва Цртање на тему „Крв живот значи“ Организовање акције на уређењу школске средине „најуређенија школа“

Задужени за реализацију ових активности: Нела Цумбо

## ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОД 1 – 8. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

**Релација : Неготин – Ниш**

**Предвиђено време за реализацију мај 2024.године**

**Носиоци активности: одељенске старешине**

*Образовно - васпитни циљеви и задаци који се остварују*

### ***Циљеви***

Циљ екскурзије је да се допринесе остваривању сврхе, циљева и задатака образовања, да ученици напредују ка реализацији одговарајућих стандарда образовних постигнућа, да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим непознатим ситуацијама, да развијају мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје, као и непосредно упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

***Задаци који се остварују реализацијом програма наставе су :***

1. Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и умења ученика
2. Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама.
3. Неговање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потрбама и навикама
4. Уважавање плуризма вредности и родне равноправности
5. Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећања заједништва
6. Успостављање непосреднијих односа између и ученика и ученика међусобно
7. Подстицање поштовања људских и грађанских права и слобода
8. Развој и практиковање здравих стилова живота
9. Развијање свести о значају државног развоја и изграђивање еколошких навика и навика о заштити животиња
10. Развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора
11. Оснаживање ученика у професионалном развоју
12. Подстицање самосталности ученика и одговорности за способностено понашање
13. Проучавање објеката и феномена у природи
14. Уочавање узрочно- последичних односа у природним и друштвеним односима
15. Упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева
16. Развијање способности оријентације у простору.

*Садржаји којима се постављени циљеви остварују*

Садржаји једнодневне екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Наставни садржаји из наставних предмета (према наставном плану и програму)

**Природа и друштво:** облици рељефа, делатност људи, карактеристичне биљке и животиње, оријентација у простору

**Народна традиција:** Упознавање са прошлошћу и културном баштином

**Математика:** Геометријски облици у простору

**Историја:** Упознавање са културним наслеђем Србије

**Географија:** Упознавање са природним лепотама наше шире околине и природним богатствима и привредним гранама којима се људи баве (туризам, рударство, металургија).

Планирани обухват ученика

Према Упутству за спровођење екскурзије на основу одлуке Националног просветног савета донетог 09.10.2009.год. планирани обухват ученика од првог до осмог разреда основног образовања и васпитања за најмање 60% ученика на нивоу разреда.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су:

1. Директор школе: Снежана Митуловић
2. Одељенске старешине од првог до осмог разреда.

Трајање једнодневне екскурзије

Екскурзија ће се реализовати у току маја или јуна 2024. год. и трајаће један дан.

Полазак ће бити испред школе у 7 часова, а повратак око 20 часова у Уровицу.

За време путовања и боравка ученика на излету организовано је стално дежурство наставника. Наставници ће дежурати и надгледати све планиране активности у циљу остваривања планираних васпитно-образовних циљева и задатака садржаја екскурзије и безбедности све деце. Наставници ће бринути о здрављу и безбедности деце.

## ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

### Унапређивање васпитно образовног рада

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН			
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6						
Унапређење васпитно-образовног рада																	
Осавремењивање наставног плана и програма																Чл. актива за развој ШП и Тима за самовреднов.	Тимски рад на изради план. у процесу самовреднов.
Инклузивно образовање и Индивидуални образовни план - примена																Чланови Тима за инклузију	Профили уч. и ИОП планови
Успостављање корелације активности акционих планова тимова у школи																директор шк. чланови ШРТ психолог	Документац. и евиденција

Осавремењивање садржаја рада Стручних већа кроз активности и теме усавршавања у установи																	Руководиоци стручних већа	Тимски рад - евиденција рада стр. већа
Подстицање јединственог деловања свих васпитних фактора у школи на успостављању и доследном поштовању школског режима и кућног реда школе – Кодекс понашања; - Активности на превенцији насиља и ученичкој безбедности у школи																		Тимски рад - Евиденција документација
Примена савремених метода, облика рада у настави, индивидуализације и диференцијације и коришћење савремених наставних средстава - активности ШРП																	Психолог, Актива за развој школ. програма, ШРТ	Тимски рад - Евиденција документац.
Активности осавремењивања процеса оцењивања кроз задатке ШРП и процеса самовредновања, критеријуми оцењивања																	ШРТ и Тим за самовреднов.	Тимски рад - евиденција документација
Развој инклузивне праксе - јачање професионалних компетенција настав. активности на отклањању физичких и социјалних баријера, сензибилизација родит. и уч. за прихватање различитости																	психолог, Тим за инклузију	Тимски рад - евиденција документација
Планирање, припремање и евалуација наставног рада – Блумова таксономија – усавршавање дидактичко методичке праксе кроз израду критеријума оцењив.																	ШРТ психолог руководиоци стручних већа	Тимски рад - Евиденција документација
- Организација угледних/огледних часова (кроз задатке ШРП и процеса Самовредновања)																	ШРП, Тим за самовред. и рук.струч.в.	Реализација угледних и оглед. часова
Вршњачка едукација у области: - Како брже и лакше учити, - Превенција насилничког понашања, - Едукација у оквиру болести зависности, - Професионална оријентације ученика.																	УП, психолог, ОС, Тим ПО	Тимски рад - евиденција документац реализ. часова
Реализација Акционог плана процеса самовредновања																	Тим за самовреднов.	Анкетирање, самовреднов.
Стручно усавршавање наставника похађањем семинара из Каталога акредитованих програма и активностима у установи																	директор, Тим за стручно усавршавање	похађ. семинара, реализација актив. у устан

### Програм корективног рада

Програм корективног радаз	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
---------------------------	---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---------	-------

испитивање деце уписане у школу тестом зрелости; успостављање сарадње са родитељима чија деца полазе у I. р. и прикупљање података о породичним условима у развоју детета; сређивање и допуњавање документације; сарадња са установама специјализованим за рад са децом са специфичним сметњама.																		психолог, Тим за инклузију	Тестирање, разговор
идентификација ученика са специфичним сметњама; откривање узрока заостајања појединих ученика у школском раду и учењу; сарад. са родитељима идентификованих уч. педагошке мере за помоћ ученицима педагошки профил ИОП план; сарадња са установама и стручњацима																		Тим за инклузију, психолог, наставници и ОС	Програм корект. рада биће реализ. у складу са планом рада Тима за инклуз. и посебних ДП тимова ученика
- прикупљање информација и података од родитеља значајних за упознавање развоја ученика; третман стручњака (логопеда у ДЗ) и сарадња са њима; праћење напредовања ученика; сарадња са родитељима;																		Тим за инклузију, психолог, наставници и ОС	Евиденција документација тимски рад
саветодавни рад са ученицима који имају одређене сметње и тешкоће у развоју; сагледавање напредовања ученика обухваћених корективним радом ИОП сређивање и вођење документ. о планирању и раду са ученицима																		Тим за инклузију, психолог, наставн. и ОС	Евиденција документација тимски рад

### План и програм здравственог васпитања

Програм здравственог васпитања	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
<b>I Изграђивање самопоштовања</b>												ОС, предметнаст.учитељ	Ред. наст. ОС, и ваннаст. актив.
<b>II Здрава исхрана</b>												ОС, пред. нас учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннаст. актив.
<b>III Брига о здрављу</b>												ОС, пред. наст учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннаст. активн.
<b>IV Физичка активност и здравље</b>												ОС, пред. наст учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннаст. актив.

V Бити здрав											ОС, пред. наст учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннас. актив
VI Безбедно понашање											ОС, пред. наст учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннас. активности
VII Односи са другима											ОС, пред. наст учитељ	Ред. настава, ОС, и ваннас. актив
VIII Хумани односи међу половима											ОС, пред. наст учитељ	Ред. Наст., ОС, и ваннас. активн.
IX Правилно коришћење здравствених служби											ОС, пред. наст учитељ	Ред. Наст., ОС, и ваннас. активн.
X Улога за здравље заједнице											ОС, пред. наст учитељ	Ред. Наст., ОС, и ваннас. активн.

Тема	Садржај	Разред	Реализатори	Време
ЗДРАВА ИСХРАНА	Пирамида исхране за децу радионица Пирамида исхране по порцијама-радионица	1 - 4 5 - 8.	Одељ. старешине наст. биологије, учитељи	током године
ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ	Стицање покретљивости, игра и значај одмарања Рекреација, избор спорта, активности	1-8.	учитељи наставн. физичког психолог	током године
БРИГА О ТЕЉУ	Основне хигијенске навике-лична хигијена, одевање, становање Болести прљавих руку-предавање Хигијена уста и зуба	1-8.	учитељи, одељ. стареш. наст. физичког, биологије, психолог	током године
ЗДРАВЉЕ И ЖИВОТНА СРЕДИНА	Знати како сачувати здраву околину Екологија - предавање	5 -8.	настанвик биологије	током године
ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ И ХИВ	Заразне болести - предавање ХИВ - предавање	7. и 8. р.	настанвик биологије и психолог школе	2. полуг

### Програм активности на превенцији малолетничке делинквенције

У табели. су приказане планиране активности које ће се спроводити у школи уз помоћ наставног кадра, стручног особља, као и родитеља и локалне заједнице. Подстицаће се веће учешће свих актера школског колектива како би прво било успешно идентификовање малолетничке делинквенције, а затим и њено сузбијање.

Активности/ теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Разред
------------------	-------------------	-------------------	---------------------	--------

Праћење проблема који могу довести до појаве делинквентног понашања ученика	Током школске године	Праћење развоја ученика, откривање тешкоћа које се јављају код појединаца и сагледавање могућности превазилажења проблема	Наставници, стручни сарадник	1.-8.
Обука наставника и школског особља о насиљу и вештинама комуникације	Током школске године	Стручно усавршавање наставника и примена знања са семинара у свим подручјима образовно – васпитном рада са ученицима	Наставници, стручни сарадник	1.-8.
Евиденција свих облика насиља који су се догодили на нивоу школе	Током школске године	Записници ће се периодично анализирати на нивоу Тима за заштиту ученика од насиља,, Одељен и Наставничког већа, Педагошког колегијума и др.	Наставници, стручни сарадник	1.-8.
Појачано дежурство Наставника	Током школске године	Добро организовано и доследно дежурство запослених и ученика	Наставници, помоћно особље, дежурни уч.	1.-8.
Партиципација Ученика	Током школске године	Организовање секција, трибине, и конкурса на тему превенц. малолетничке деликвенције	Наставници, ученици	1.-8.

## План превенције наркоманије

Активности	Носиоци	Време реализације
Утицај психоактивних супстанци на организам младих (у оквиру наставе биологије)	Наставник биологије	Септембар
Вршњачка едукација - трибина	Ученичког парламента	Октобар-Децембар
Упознавање наставника и родитеља са процедуром у случају сумње или сазнања о употреби дроге	Психолог	Новембар
Индивидуални разговори психолога са ученицима ради учења конструктивног ношења са емоцијама и суочавања са проблемима	Психолог школе	Од октобра, у сарадњи са одељенским старешинама и наставницима који су уочили ризик код ученика
Предавања на часовима одељенске заједнице	Одељенске старешине, психолог	Током школске године

Измењена свести	стања	Наставник биологије	Мај
--------------------	-------	---------------------	-----

### Поступање у ситуацијама сумње на употребу дрога или сазнање о употреби дрога

У случају да је **уочено** поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце школа је у обавези да покрене **дисциплински поступак**.

По члану 83. став 3. тачка 4) Закона о основама система образовања и васпитања, „поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце” је тежа повреда обавеза ученика и у складу са тим установа је у обавези да води васпитно-дисциплински поступак.

По покретању дисциплинског поступка покреће се **појачан васпитни рада** и сарадња са родитељем, односно другим законским заступником.

Школа **укључује стручњаке из здравственог система** (лекара, психолога, психијатара).

У току поступка који се води у установи, запослени су у обавези да обезбеде поверљивост података и да превенирају стигматизацију и етикетирање ученика.

У случају **сумње** на употребу дрога међу ученицима школа организује родитељски састанак где се родитељи информишу о томе да је у школи, односно одељењу, примећена могућност присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања, које би могло резултирати таквом злоупотребом. Овако сазван родитељски састанак има за циљ да „позове” родитеље на повећан опрез, будност, те да их алармира да у својим породицама сталожено и смирено интензивирају разговоре на ову тему.

На одељенским заједницама одељенске старешине уз помоћ педагошко-психолошке службе воде додатне разговоре са ученицима на тему превенције и начинима реаговања у случају појаве наркоманије – како потражити помоћ, како се поставити ситуацији када друг конзумира дрогу....

У случају да је потврђена сумња, психолог и педагог школе у сарадњи са родитељем израђују план подршке ученику и укључују друге релевантне службе.

### Програм рада на васпитању и образовању ученика за мир, развој и толеранцију

Програм рада на васпитању и образовању ученика за мир, развој и толеранцију	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
---	---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---------	-------

Уважавање личности ученика и стварање услова за развој различитих индивидуалних способности и интересовања ученика;																		предметни наставници и ОС	Редов. наст., ОС и ваннаставне активности
Улога и значај сваког појединца на успех одељењске заједнице у различитим активностима;																		разредни стареш ПП служба	Редовна наст., ОС и ваннастав. акт.
Међусобни односи: - однос дечака и девојчица у колективу одељ. заједнице, Истицање позитивних примера, Однос старији – млађи																		ОС, ПП служба, предметни наставници	Редовна настава, ОС и ваннаставне активности
Организовање помоћи слабијим уч. у успеху и решавању других проблема;																		ОС, предм. наставници	Редовна наст., ОС и ваннаст. ак
Учествовање у акцијама солидарности у Дечијој недељи: помоћ друг- другу помоћ старијим лицима																		Уче. парл. раз. Стар.	Редов. наст ОС и ваннаст. актив.
Спровођење акције прикупљања старих књига, уџбеника и прибора као помоћ сиромашним;																		раз. стар. уч Црвени крст	Редовна наст., ОС и ваннастав. активности
Учествовање у акцијама и манифестацијама у локалној средини																		Уч. парлам. раз. стар.	ваннаставне активности
Укључивање и обележавање међународних акција и манифестација: - Светски дан здравља, Недеља борбе против ТБЦ, Месец борбе против наркоманије, обележавање Дана животне средине и др.																		предм.наст. раз. стар. психолог, тим за здравствену заштиту уч.	Редовна настава, ОС и ваннаставне активности
Промоција школе у локалној средини – интерни и екстерни маркетинг																		чланови Настав. већа	Редов. Наст., ОС и ваннаставне активности
Превенција у области насиља																		чланови Настав већа	Редов. наст., ОС и ваннаставне активности

## Програм здравствене превенције

Програм превенције	здравствене	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
--------------------	-------------	---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---------	-------

<p><b>еколошко васпитање</b>  превентивне активности ради заштите од COVID-а  Екологија као наука и основни појмови у екологији; Материја и енергија у приро  Ваздух, атмосфера, вода, земљиште  Упознавање живог света околине  Урбана екологија, еколошко насеље, култура становања, еколошко понашање, Екологија будућности  Заштита и унапређење радне и животне средине  Екологија човека, чувени природњаци  <b>здравствено васпитање</b>  <b>Разредна настава</b>  -Лична хигијена  -Физичке активности и вежбање  -Заразне болести:  -Школска хигијена  -Правилно ношење школске торбе  -Исхрана: - Храна и здравље  -Одмор, рекреација  -Игра и безбедност у саобраћају  -Становање  <b>Здравље и унапређење здравља</b>  -Болести зависности: -штетност дувана, -штетност алкохола  -Карактеристике пубертета  -Хумани односи међу половима</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>У следећим предложеним активностима школа узима учешће:</p> <p>1.Обележавање Светског дана здравља – 7.априла 2.Обележ. Светског дана заштите животне средине – 5.јун</p> <p>3.Квизови знања о екологији</p> <p>4.Изложбе хербаријума и инсектаријума</p> <p>5.Такмичења у уређењу учионице</p> <p>6.Изложба ликовних радова са темом из екологије</p> <p>7.Такмичења литерарних радова са темама из екологије</p> <p>8.Изложбе еколошких зидних новина</p> <p>9.Рад на школском радију са еколошким емисијама</p> <p>10.Акције у граду – сакупљање папира, уређење насеља, садња зеленила</p> <p>11.Одређивање еколошког симбола насеља</p> <p>12.Обележавање осталих значајних датума који се могу повезати са еколошким понашањем (Дан планете Земље – 22.април, Дан воде 22.март, итд.)</p>		<p>редовна настава, учитељ, ОС, лекар, ваннастав. активности, психолог</p>	<p>редовна настава, ваннаставне активности, час ОС</p>
--	--	--	--

## Програм рада на проучавању конвенције УН о правима детета

Програм рада на проучавању конвенције УН о правима детета	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
<p>Активности поводом обележавања Дечије недеље</p> <p>Упознавање деце са значајем Светског дана детета, Дечјим савезом и дечјом недељом</p> <p>Радионица о дечјим правима</p> <p>Упознавање ученика са Букваром дечјих права (читање, разговор и анализа стихова везаних за поједине чланове конвенције)</p> <p>Организација Дечијег карневала</p> <p>Едуковање ученика старијих разреда за рад у радионицама дечјих права</p> <p>Акције дечје солидарности “Деца - деци”</p> <p>Практично упознавање ученика са правима кроз игре и радионице дечјих права</p>												<p>разредне старешине психолог руковод. физичког васпитања школска организ. Црвеног крста наст. ликов. и српског језика</p>	<p>Ваннаставне активности, наставне активности, часови грађанског васпитања, ликовне културе и српског језика</p>



образовању“						и шире Ученици су упознати са свим индикаторима за идентификацију жртве трговине људима Ученици знају коме да се обрате за помоћ и начин како да реагују у таквим ситуацијама
Предавање за ученике „Превенција трговине децом и младима у образовању“	Ученици првог од петог до осмог	Powerpoint презентација радионице	Психолог школе	Одељењске старешине	Април 2024.	Информисаност ученика о заступљености појаве трговина људима на територији Србије и шире Ученици су упознати са свим индикаторима за идентификацију жртве трговине људима Ученици знају коме да се обрате за помоћ и начин како да реагују у таквим ситуацијама
Предавање за родитеље на родитељском састанку	Родитељи свих ученика	Презентација	Психолог школе	Одељењске старешине	Фебруар 2024.	

## Програм рада за естетско, еколошко и хигијенско васпитање и уређење школе

Програм рада за естетско, еколошко и хигијенско васпитање и уређење школе	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац	Начин
<p><b>ЕСТЕТСКО, ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛЕ</b></p> <p>естетско и функционално уређивање школског простора</p> <p>издвајање и уређивање дела простора у свакој учионици за кутак одељења (по избору)</p> <p>одржавање хигијене радног места ученика у школи</p> <p>одржавање зеленила у школском амбијенту</p> <p>уређив. улаза у школу, шк. ходника и других простор. ;</p> <p>естетско уређивање учионице и шк. постављање панона са чврстом подлогом и слободно писање графита, цртање</p> <p>уређивање школских фасада, (гипсани радови, бојење, мозаици, мурали,)</p> <p>подизање, нега и одржавање зелених површина- стабала, цвећа шибља и травњака</p> <p>усклађивање функционал. и естетских вредн. намештаја</p> <p>уређивање дела простора за излагање ученичких ликовних и других радова на нивоу школе</p> <p>уређивање и одржавање заједничких просторија уметничким делима</p>												Психолог, учитељи и наставници на редовној настави и ваннастав активност настав. биологије	Активности из овог програма оствариће се кроз следеће облике рада: редов. настава настава, одељ. заједница и одељ. стареш слободне актив час. Психолога

<p><b>ЕСТЕТСКО, ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО ВАСПИТАЊЕ:</b></p> <p>хуманитарне активности</p> <p>човекова животна сред., однос животне и радне средине</p> <p>енергија (и остали предуслови живота), њен значај и видови</p> <p>индустријски загађивачи животне средине (велики, средњи и мали)</p> <p>саобраћај као загађивач</p> <p>култура исхране, становања и одевања</p> <p>лична хигијена, васпитање за одржавање хигијене тела</p> <p>телесне вежбе, спорт и рекреација</p> <p>пушење, алкохол, наркоманија и здравље</p> <p>васпитање за хумане и толерантне односе међу људима</p> <p>вредновање међ. односа, особина и породичног живота</p> <p>односи породице и друштвене средине и одговорно родитељство</p> <p>заштита и унапређивање живот. средине</p> <p>комунални отпаци и начин уклањања рециклажа</p> <p>индустријски загађивачи</p> <p>хранљиве и заштитне материје и човекове потребе</p> <p>планирање породице</p> <p>васпитање за хумане и толерантне односе међу људима и половима</p> <p>помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи</p> <p>детињство, младаштво, зрелост</p> <p>симпатија, прва љубав, љубав, љубомора, избор брачног партнера, планир. пород. млади и контрацепц.</p>		<p>настав. разредне и предметне наставе, психолог</p>	<p>Садржаји ће се реализовати: у оквиру часова редовне наст. на часовима разр. стареш и одељ заједнице као и на часов. појединих секција и слоб. активности уч.</p>
---	--	---	---

## Социјална и здравствена заштита ученика

Социјална и здравствена заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном и здравственом развоју. У том процесу учествују родитељи, наставници, психолози, здравствени и социјални радници.

Задатак школе је да ученицима пружи основна знања о физичком и психичком развоју, о ризицима који их могу угрозити, о заштити од тих ризика, формирање позитивног става према властитом здрављу, здрављу заједнице, о дужностима и правима која у вези с тим имају. Посебан задатак школе је формирање позитивног става према здравственој струци и навике да користе услуге здравствене заштите. Ови задаци ће се у школи реализовати током школске године кроз следеће активности:

1. на часовима редовне наставе кроз садржаје који се односе на социјално здравствену заштиту ученика.
2. на часовима слободних активности – спортских секција, итд.
3. на часовима одељенских заједница обрадом тема које се односе на ову област, у чијој реализацији ће учествовати поред разредних старешина и психолог школе и наставник биологије.

### План рада

<b>1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Сазнавање о себи	-Свест о сличности и разликама наших акција, осећања, изгледа
- Препознавање осећања	- Евидентирање промена у развоју, формирање идентитета
<b>2. ЗДРАВА ИСХРАНА</b>	
<b>- млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Формирање навика у вези са правилном исхраном	- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
-Разноврсна исхрана	-Формирање ставова у погледу исхране
-Време за јело,оброци	-Балансирање хране са енергетским потенцијалима
<b>3. БРИГА О ТЕЛУ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена зуба, одевања и становања.	- Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, устима, носу, здраве навике.
<b>4. ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ И ЗДРАВЉЕ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Налажење задовољства у физичким активностима	- Примењивање физичких способности у дневним активностима.
- Стицање базичних способности, покретљивости	- Развијање позитивних ставова за прикладност.
- Игра	- Коришћење времена и рекреације.
- Значај одмора.	- Избор активности, спортова и клубова за вежбу.
<b>5. БИТИ ЗДРАВ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Утврђивање здравог понашања; мере заштите од преношења COVID-19	- Научити како да се спречи болест.
- Потреба за одмором.	- Природне одбране организма.
- Спавање и релаксација.	- Спречавање инфекција.
- Начин за савлађивање лаких здравствених проблема.	Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу.
<b>6. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>

- Научити основна правила о безбедности у школи, кући и заједници	- Стицање поуздања у следећем опсегу акивности : безбед. у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање.
- Безбедно кретање у саобраћају	
<b>7. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Упознавање и први контакт са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственом установом.	- Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
<b>10. УЛОГА ЗДРАВЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	
<b>млађи узраст</b>	<b>старији узраст</b>
- Знати како сачувати здраву околину	1. Допринети здрављу околине : 2. Чувати животну средину

Циљ овог Програма је стицање знања , формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем, здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу половима. Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика. систематска социјално здравствена заштита ученика реализоваће се кроз систематске прегледе Медицинског центра као и предавања за ученике од стране здравствених радника који буду долазили у школу.

### **Програм Заштита и унапређење животне средине**

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Имајући у виду улогу школе у еколошком - естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини а поводом међународног дана заштите животне средине и упустава Министарства просвете Школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког - естетског - здравственог васпитања.

Заштита школског простора доприноси васпитно-наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште. Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Циљ је да се код ученика развија свест о угрожености животне средине, декорисање унутрашњег простора школске зграде и сећање на значајне дане и годишњице. Садржаји овог програма биће угрђени у теме програма редовне наставе, додатног рада, слободних активности, друштвено – корисног рада, одељењских заједница ученика.

Код млађег узраста ови садржаји ће се остварити објашњавањем везе човека и животне средине кроз разговор о животу и раду у дому, школи, месту и сл. У предметној настави кроз конкретне наставне јединице реализоваће се садржаји из програма заштите и унапређивања животне средине. На овим пословима ангажоваће се наставници, чланови секција са посебним задужењима и стручњаци изван школе.

Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

3. акције уређења учионица, школе, школског дворишта и околине.
4. учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова на тему екологије.
5. укључивање у акције које се организују на нивоу града и шире.
6. укључивање у рад градских еколошких организација

Овај програм на треба да се остварује само у оквиру једног предмета или одређене области ваннаставног рада , већ треба да буде заступљен у свим областима и свим предметима.

Образовно – васпитни процес у функцији заштите и унапређивања животне средине представља свесно и планско развијање знања о човековој средини у току читавог живота, које има за циљ развијање свести о основним карактеристикама човекове средине, односа у њој и односа према њој, на основу које ће човек тежити очувању и унапређивању средине.

Еколошко образовање треба да пружи веома сигурна знања о основним еколошким питањима савременог друштва, развија критички став према растућој деградацији животне средине и указује на неопходност рационалног коришћења природних ресурса. Еколошко образовање и формирање еколошког начина мишљења започиње у најранијој младости.

Годишњи план рада програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења

<b>Еколошка заштита животне средине</b>				
<b>Активности/ теме</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Разред</b>
Израда еколошких паролa	Током целе године	Учешће ученика у изради еколошких паролa са различитим темама, порукама, зависно од акција које ће се током школске године изводити.	Ученици и наставници	1-8. раз.
Гајење биљака у школи	Током целе године	Обликовање живог кутка у учионици биологије; гајење биљака у по учионицама; украшавање школских учионица и ходника украсним биљкама	Ученици и наставници	1-8. раз.
Обележавање дана заштите шума и вода – 21. и 22. март и дана планете Земље – 22.04.	Март Април	На часовима грађанског васпитања, географије, биологије се говори о значају шума и воде и других необновљивих ресурса		Уч. и настав
Уређење школског дворишта	Мај	Ученици са наставницима и родитељима уређују двориште и парк око школе.	Одељенске старешине и директор шк.	1.-8. раз.
<b>Естетски изглед школе</b>				
<b>Активности/ теме</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Разред</b>
Израда панoa поводом пријема ученика 1. разреда	Септембар	Дечји радови	Наставник ликовне културе, и учитељи - ликовна секција	1-8.
Припрема и поставка изложбе поводом <b>Дана школе и Дечје недеље</b>  Сређивање школског дворишта	Октобар	Коришћењем дечијих радова	По личном плану стручног усавршавања наставника и наставник ликовне културе, учитељи	1-8.
Припрема и поставка тематске изложбе поводом <b>новогодишњих и Божићних празника</b>	Децембар, јануар	Коришћењем дечијих радова, украса. Украшавање јелке и других симбола.	По личном плану стручног усавр. наставника и наставник ликовне културе, учитељи	1-8.

Припрема и поставка тематске изложбе поводом <b>школске славе Светог Саве</b>	Јануар	Коришћењем дечијих радова	По личном плану стручног усавр. наставника и наставник ликовне културе, учитељи	1-8.
Украшавање школе Припрема и поставка тематске изложбе поводом <b>Ускрса</b>	Април/мај	Украшавање јаја и организов. такмичења за најлепше ускрсње јаје.	По личном плану стручног усавршав. наставника и наставник ликовне културе, учитељи	1-8.
Припрема и поставка изложбе поводом Дана школе	Октобар	Коришћењем дечијих радова	По личном плану стручног усавр. наставника и наставник ликовне културе, учитељи	1-8.

### Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности као и превенције насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици школе под руководством наставника физичког васпитања и учитеља.

Недељу школског спорта у првом полугодишту школа ће организовати у првој недељи октобра 2020.

Као и сваке године, и ове године, одржаћемо КРОС ``РТС-а``.

### Програм сарадње школе са друштвеном средином

#### Сарадња са локалном самоуправом

У циљу што квалитетнијег и садржајнијег рада школе предвиђена је и сарадња са локалном самоуправом и локалном месном месним заједницама. Током године ћемо проширивати списак културних и забавних манифестација прикладних за наше ученике. Циљ нам је да обезбедимо средства и начин да сваки од ученика посети бар једну манифестацију.

Објект друштвене средине	Активности	ДИНАМИКА												Носилац	Начин	Праћење	
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ко				
Дом културе Уровица ДК Неготин	Обележавање Мајских сусрета													рук. секц.	Наступ уч. наше школе	рук. стр.већ. психолог	
	Такмичење рецитатора													наставник српског, учитељи	Учешће ученика	психолог	
	Позоришне представе													Библиотекар, учитељи 1.2.3.и 4. разреда	Праћење поз. предст.	рук. стр. Већа	

Црвени крст	Промоц. суманит. вредности „За доброту је сваки дан добар дан“																	ОС	Беспл.оброк за сиром. уч	одељ стареш.		
	Реализација едукативних радионица Црвеног крста																		ОС	Предав. на часовима ОЗ	одељен стар. руков. Ц. кр.	
	Литер. и ликов. конкурси „Крв живот значи“																		наставник српског, учитељи, наставник ликовног	Учешће уч. литер. секц.	психолог	
Здрав. центар Неготин	Систематски преглед екскур.																		Одељ.стар. 1.2.3.4.5.6.7. и 8. р	Одлазак у ЗЦ	одељен стар.	
	Систем. преглед уч. 3. 5. и 7. р																		директор, одељ.стар. 5. и 7. р	Час.одељ.ст.	одељен стар.	
	Пеглед ученика од стране стоматолога																		директор, учитељи и разр. ст.	часови ОС	одељен. стареш.	
Вртић „Пчелица“	Дечји карневал																	Учитељи разредне наставе	учешће	Акт. раз. нас		
Основне и средње школе у општини	Литерарни конкурс																		Руковод. литерарне секције	Учешће уч..	психолог	
	Ликовни конкурси																		Руковод. ликовне секције	Учешће уч..	психолог	
	Спортски сусрети																		Настав. физичке културе	Учешће уч..	психолог	
Српска православ. црква	Посета цркви у селу																	Наставник веронауке	Реализ. часа	психолог		
Сеоска амбуланта Уровица	Посета уч. 8.р у оквиру програма ПО																	директор, психолог, ОС 7. раз.	Час биологије	стр.актив прир. гр.пред		
Општина Неготин	Мајске свечаности																	Руководиоци фолклорне, рецитатор, ритмичке и муз. секције	учешће у програму	директор		
Пекара Уровица	Посета ученика 7. 8. раз. у оквиру ПО																	директор, психолог, ОС 7. и 8.раз	За време часа семије	психолог		

### План сарадње са родитељима

#### Принципи на којима је направљен план

- право сваког детета на интелектуални, социјални и физички развој према сопственим могућностима;
- сарадња родитеља и школе је утемељена на обостраном поштовању, поверењу,

отворености и одговорности;

- родитељи и школа заједно раде на едукацији родитеља и наставника;
- стално унапређивање међусобне сарадње школе и родитеља је додатна мотивација деци за учење;
- родитељи и школа уважавају професионалност и едукованост наставника;

#### ***Циљ плана***

- усклађеност обавеза ученика у школи и код куће;
- јачање улоге породице у васпитно-образовном процесу ученика;
- подела обавеза између школе и родитеља;
- афирмација улоге школе у широј друштвеној заједници;
- подизање на виши ниво улоге родитеља у животу школе;
- активно учешће родитеља у евалуацији школе
- родитељи су савезници у остваривању најбољег интереса деце.

#### ***Задачи Плана***

- обезбедити благовремено информацију о учењу и понашању ученика;
- обезбедити информације о законским прописима битним за рад школе;
- допринос бољој сарадњи родитеља и наставника;
- јасно одредити стратегију комуникације са родитељима;
- унапредити информисање родитеља;
- укључити родитеље у образовање своје деце , као и у организацију рада школе и школског живота;
- обезбеђивати ефикасну, редовну, квалитетну, трајну сарадњу са родитељима, односно старатељима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања ученика

### **Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство**

у организацији МУП-а Србије биће организоване радионице и ове ђколске године.

**План сарадње са родитељима од 1. до 4. разреда за школску 2024/25.**

**годину**

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА								Носилац		Начин	Праћење		
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5		6	Ко	
<p><b><u>Први родитељски састанак</u></b>                      Упознавање са родитељима, договор о раду и сарадњи – за <u>1.разред</u>                      Избор представника одељења за члана Савета родитеља                      Информисање родитеља о наставном плану и програму                      Изјашњавање за изборни предмет (верска/грађанско)                      Договор о раду ђачке ужине                      Опремљеност уџбеницима и прибором                      Питања и предлози</p>												одељенски старешина	колективни	одељенски старешина
<p>„Отворена врата“-упознавање родитеља                      Индивидуални разговори и решавање проблема</p>												одељенски старешина	индивидуални	одељенски старешина / психолог
<p><b><u>Други родитељски састанак</u></b>                      Информације о успеху и понашању ученика након првог класификационог периода                      Понашање ученика                      Разматрање и решавање евентуалних конкретних проблема ученика                      Прилагођавање ученика на предметну наставу-савети и</p>												Одељенски старешина	колективни	Одељенски старешина



## **План сарадње са родитељима за школску 2024/25. Годину 5-8.разред**

### ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Упознавање са школским календаром, начином рада и распоредом часова
2. Мере заштите од преношења вируса covid/19 у школи
3. Изјашњавање за изборне предмете/слободне активности, СНА
4. Избор родитеља – члана Савета родитеља
5. Разно

### ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
2. Анагажовање ученика у слободним активностима и ваннаставном раду
3. Планирање радионице са родитељима
4. Разно

### ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта
1. Припрема Новогодишње приредбе
2. Договор о организовању прославе Св. Саве
3. Анализа мера превенције ширења вируса covid/19 у школи
4. Разно

### ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају тромесечја
2. Набавка уџбеника за наредну школску годину
3. Реализација екскурзије/ излета
4. Учесће у обележавању Дана школе
5. Разно

### ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

5. Успех и дисциплина ученика на крају школске године
6. Резултати са такмичења ученика
7. Извештај о реализацији екскурзије/излета
8. Разно

## Стручно усавршавање

Стручно усавршавање, наставника законска је обавеза и педагошка потреба и представља стално критичко преиспитивање сопствене праксе и примену нових дидактичко-методичких и других научних сазнања.

**Програм стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процес одвија се на два начина:**

- а) ван школе,
- б) унутар школе.

Усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе за осавремењавање васпитне праксе реализоваће се на стручним скуповима и семинарима чији су организатори:

1. Министарство просвете и ШУ Зајечар,
2. стручна друштва и друге институције.

Годишњи план стручног усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана . Детаљнији планови, са конкретизацијом тема , као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника (портфолио, где постоји), евиденцији, директора школе.

У УСТАНОВИ				
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊ А	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОР И	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е
Угледни часови – реализација, присуство, дискусија, анализа	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, редовни часови	Наставници разредне и предметне наставе	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Предавања, радионице	Предавање наставницима планирање додане подршке ученицима по ИОП-у  Предавања и радионице у циљу превенције насиља	наставничко веће	Психолог	Током године, детаљнији распоред у евиденцији личног плана стручног усавршавања

Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, наставничко веће	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	Теме из домена конкретних наставних предмета, методичке праксе, комуникације	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Радионице у оквиру наставе	Израда украса за продају	Редовни часови	Наставници	Новембар/март
Припремање чланака за школски часопис/ лист и материјала за израду сајта школе	Сваки задужени на из свог домена рада	Стручна већа, на нивоу школе	Сви задужени на Годишњим планом рада школе	Октобар-јун

#### ВАН УСТАНОВЕ

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	РЕАЛИЗАТОР И	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одобрени програми стручног усавршавања		На нивоу школе		Током године
Одобрени програми стручног усавршавања	Из каталога стручног усавршавања за шк.2024/25.годин у у складу са циљевима унапређења рада са децом којој је потребна додатна подршка у учењу	Општински и ниво		Током године, сходно финансијским могућностима

## Програм стручног усавршавања директора школе

ВАН УСТАНОВЕ			
ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.
Учествовање у раду актива директора Општине Неготин	Присуство и евалуација	општински	Током године, континуирано
Семинар које организује школа за све раднике	Присуство и евалуација	На нивоу школе	Током године

У УСТАНОВИ			
ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.
Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тимова и актива	Присуство	На нивоу школе	Током школске године (октобар-мај)

### АКЦИОНИ ПЛАН:

Ред.број	Садржај	носиоци	време
1	Обављање менторских послова	Ментори	Током године/ <b>по потреби</b>
2	Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа и наставничко веће	током године
3	Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за библиотеку (за наставнике и стр.сараднике)	школски одбор и директор	током године

4	Семинари које организује министарство ,стручна удружења и ШУ Зајечар	сви наставници и стручни сарадници	током године
5	Праћење стручне литературе	сви наставници и стручни сарадници	током године
6	Обрада стручних тема на седницама стручних већа и Наставничког већа	према задужењу (личним планом стручног усавршавања)	током године
7	Угледни часови (извођење и анализа), огледи часови (извођење и анализа)	према задужењу(личним планом стручног усавршавања)	током године

Конкретизација стручног усавршавања врши се у личним плановима стручног усавршавања свих запослених школе који су дати као прилог Годишњем плану рада школе.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

садржај / активности	време реализације	носиоци активности
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања у васпитно-образовном раду	септембар јун	директор педагог
Одређивање лица које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности	септембар октобар	директор педагог
Анализа потреба и утврђивање приоритета стручног усавршавања за школску 2024/25.	август септембар мај	директор Наставничко веће стручна служба
Упознавање радника са приручником за планирање стручног усавршавања и напредовања	август септембар мај	директор Наставничко веће стручна служба

Пружање подршке у изради индивидуалних планова професионалног развоја	септембар октобар	руководилац тима стручна служба
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања	током школске године	директор руководилац тима
Успостављање сарадње са другим тимовима	септембар децембар април јун	директор педагог
Полугодишње извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених	децембар јун	руководилац Педагошког колегијума
Извештавање стручних органа установе о раду Тима	децембар јун	Наставничко веће Школски одбор
Обавештавање свих у установи о законским променама у вези са стручним усавршавањем	током школске године	директор

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Тим за маркетинг ОШ "Бранислав Нушић" Уровица чине:

Милена Давидовић, Снежана Митуловић, Нела Цумбо, Светлана Биговић

### *Интерни маркетинг*

Школа представља сложен и динамичан систем чија се делатност мора што више маркетиншки поставити. Школски маркетинг у данашњој пракси веома је слабо развијен, углавном због недостатка средстава јавног информисања на локалу.

У школској 2024/2025. години интензивираће се интерни маркетинг школе на следећи начин:

Унапређивање садржаја презентације Школе на Интернету, а нарочито сајта школе са чијим смо уређењем започели од прошле школске године и планира се завршетак ове године.

Израдом пригодног материјала којим се представља школа – проспекти, беџеви..

Као и претходне године, и ове године планирамо издавање Школског листа "Основац"

**Приредбе, изложбе...**

Поводом разних културних и других манифестација у школи ће бити организоване пригодне изложбе ликовних, литерарних и других активности-радова ученика.

#### Екстерни маркетинг

Одмах на почетку школске године планирамо ажурирање веб-сајта школе . У ажурирању овог сајта учествоваће и ученици који похађају часове информатике, а помагаће им наставник информатике у техничком делу и остали наставници у избору садржаја који постављају на сајт.

Сви значајни догђаји у школи биће презентовани јавности на локалној ТВ станици-ТВ ТРАНС.

#### 11.3. План маркетинга школе за школску 2024/25. год.

Садржај по месецима	Носиоци актив.	Начин реализације
<b>IX</b> Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - учествовање у изради летописа школе	- Нела Цумбо, Светлана Биговић, Учитељи и наставници - Тим за маркетинг - Наставник музичке културе	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу школе локалне самоуправе
<b>X</b> - Организација и праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (изложбе дечјих радова, рецитовање на страном језику, Дечији вашар...) - Подела задужења за израду сајта школе - Припрема и организација активности поводом Дана школе -Израда школског листа - Дан школе (праћење и постављање материјала на Фејсбук профил и сајт школе)	- Наставници - Тим за маркетинг	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија или преко Сајта школе (дати уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита за музичке школе и завршног испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата ...) - Снимање и фотографисање активности
<b>XI</b> - Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила школе - Договор око Новогодишње приредбе	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитатор. секције	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
<b>XII</b> - Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Наставници - Библиотекар и психолог школе - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
<b>I</b> - Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Наставници и вероучитељ - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу

III	-Математичко такмичење Мислиша - Смотра рецитатора	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	школе и локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима
IV	- Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светског Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем веб сајта школе - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
V	- Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима - Бележавање Светског Дана Црвеног крста - Организација и праћење Мале матуре	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу школе и локалне самоуправе
VI	-Праћење резултата завршног испита	- Наставници и ОС 8. разреда - Тим за маркетинг и психолог школе	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем књиге обавештења и сајта школе као и електронских медија
VII	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници и ОС 8. разреда - Тим за маркетинг	ученика и родитеља путем књиге обавештења и сајта школе као и електронских медија
VIII	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила

## ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака.

Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

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

Основни видови праћења су:

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

### 12.1. Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

Радна активност	Субјекти који прате (ниво праћења)	Облици и начини праћења
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструкт. рад	Школски одбор, Наст.веће, Минис.прос. шк. Надзорници(саветници)	Непосредни увид анализа извештаја и др.
Послови психолога и библиотекара	Директор и шк. надзорници (саветници)	Непосредни увид, Операт. планови, днев.рада и извештаји
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	Школски одбор, директор, секретар, просветни инспектор	Непосредни увид Активности и сл.
Послови наставника	Шк.одбор, Наст.веће, Директор, Психолог	Непос.увид, анализ.док. опер.пл.днв.рада и извештаји

### Вредновање квалитета остварених резултата

Процена квалитета реализације васпитно-образовних задатака је у ствари успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. Ове процене вршиће се:

Радна активност	Субјекти који прате (ниво праћења)	Облици и начини праћења
Тромесечно - класификациони периоди	Струч. већа за предмете, Одељ. већа, Наст.већа	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних/огледних часова, резултати на такмичењима и сл.
Шестомесечно – полугодишње	Стр.већа за предмете, Одељ.већа, Наст.већа,шк.одбор и савет родитеља	Анализа успеха и понашања, стр.оцене наст.већа директора и психолога и на основу педагошко-инструк.рада и др.резултата
Годишње - на крају школске године	Сви стручни орг. шк.одбор,над. Министарство Просвете и ШУ Зајечар	Анализа успеха и владања ученика, резултати уч. 8.раз.на завршном испиту, успех на такмичењима , и др.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за остваривање праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденције о насилном понашању у школи и сл.) обавезна је за све раднике школе.

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

Због оперативности, прегледности и обима ГПРШ, одређени садржаји програмирани су као прилози, који чине посебне целине (поглавља) и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Попис прилога који чине интегрални део Годишњег плана рада школе:

1. Распоред часова ( редовне наставе, додатне, допуснке наставе,секција, распоред писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута, распоред отворених врата школе).
2. Лични планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе.
  - Саставни део ГПРШ су сви оперативни(месечни) планови рада наставника по предметима и стручних сарадника.
  - Такође, прилог су и оперативни планови додатне и допунске наставе наставника разредне и предметне наставе.
  - Индивидуални планови и програми наставника дати су као ПРИЛОГ Годишњем плану рада школе.

## ПРИЛОЗИ

### ПРИЛОГ 1

#### **План рада одељенског старешине**

Рад одељенског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељенске заједнице.

#### ***Послови и задаци одељенског старешине у односу на ученика појединца:***

1. пријем и помоћ у адаптацији на школску средину ,
2. прикупљање релевантних података о ученику,
3. систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика,
  1. посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама,
  2. саветодавни рад у решавању школских проблема,
  3. примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања ,
  4. решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...),
  5. брига о здравственом стању и физичком развоју ученика,
  6. интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању,
  7. иницирање корективног рада са ученицима ,
  8. израда анализе успеха ученика

#### ***Послови и задаци одељенског старешине у односу на одељенску заједницу:***

9. организовање учења, рада и игре,
10. изграђивање имиџа одељенске заједнице и осећања припадности,
11. реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом,
12. активност на стварању здравог језгра одељења,
  1. помоћ у организовању одељенске заједнице,
  2. подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице,
  3. укључивање одељења у шире активности школе,
  4. организовање екскурзија и излета,
  5. укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” ,
  6. укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

#### ***Послови и задаци одељенског старешине у односу на родитеље:***

1. упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу са њима,
2. информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета,
3. организовање родитељских и индивидуалних састанака,
4. упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање,
5. информисање родитеља о важним активностима школе ,
6. посећивање породице,
7. организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

### **Послови и задаци одељенског старешине у односу на стручне органе**

1. учешће у изради годишњег плана рада школе,
2. израда плана рада одељенског старешине,
3. остваривање увида у редовност наставе,
4. брига и решавање ситуација оптерећености ученика,
5. сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења,
6. размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно - дисциплинских мера,
7. учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,
8. планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа,
9. стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине.

### **Послови и задаци одељенског старешине у односу на педагошку документацију:**

1. сарадња са директором школе и стручним сарадником на плану уједначавања вођења педагошке документације ,
2. ажурно и прецизно вођење матичне књиге и Дневника О-В рада,
3. садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

План рада обавезно се реализује на часу одељенског старешине.

Фонд часова за рад одељенског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.

### **Годишњи фонд часова на нивоу одељења и школе:**

<b>Разред</b>	<b>Год. фонд ЧОС</b>
1.	36
2.	36
3.	36
4.	36
6.	36
7.	36
8.	34

### **С а р а д њ а с а р о д и т е љ и м а**

Индивидуални разговори ( једном недељно)

Родитељски састанци ( најмање 4 род. Састанка у току године ).

Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи .

### **В о ђ е њ е п е д а г о ш к е е в и д е н ц и ј е и д о к у м е н т а ц и ј е**

Дневник рада

Матична књига

Ђачке књижице

Обавештавање и позивање родитеља

Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају класификационих периода

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>СЕПТЕМБАР</b></p> <p>1.Кренули смо у први разред - упознавање са школским календаром, распоредом часова и мерама заштите од вируса covid/19</p> <p>2.Наше врлине</p> <p>3.Мој знак</p> <p>4.У царству другарства</p>	учитељ	<p>1.Разговор са ученицима и родитељима</p> <p>2.Разговор са ученицима</p> <p>3.Израда цртежа и разговор</p> <p>4.Упознавање нових наставника, другова и радника школе кроз разговор и цртеж</p>
<p><b>ОКТОБАР</b></p> <p>1. Обележавање Дечје недеље и сређивање паноа у учионици</p> <p>2. Понашање на приредбама и јавним скуповима</p> <p>3.Шта је то организација «Пријатељи деце Србије» ?</p> <p>4. Упознајемо кућни ред школе - култура понашања у школи.</p> <p>5.Радионица-филм „Уа неправда“ (сузбијање вршњачког насиља)</p> <p><a href="https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/">https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/</a></p>	учитељ	<p>1. Учесће у програму обележавања на нивоу школе</p> <p>2. Разговор о лепом понашању поводом обележавања Дана школе, радионица.</p> <p>3. Упознавање са активностима Д.Савезом</p> <p>4. Читање кућног реда, разговор</p> <p>5.Гледање филма и разговор</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p> <p>1.Ми волимо своје баке и деке -обележавање Месеца солидарности са старима</p> <p>2.Наша учионица - заједничко уређење учионице</p> <p>3. У посети другу-понашање у кући</p> <p>4.Упознајемо Буквар здравља - правилна исхрана и здравља</p>	Учитељ, патронажна служба МЦ Неготин	<p>1.Савразговор о породичним везама</p> <p>2. Уређење простора, размена идеја</p> <p>3. Разговор о лепом понашању, радионица</p> <p>4.Разговор о здравој храни, филм, цртање здраве хране</p>
<p><b>ДЕЦЕМБАР</b></p> <p>1. Чување и уредно држање одеће, прибора....</p> <p>3. Припрема за Новогодишњи вашар</p> <p>3. Понашање на улици и у саобраћају</p> <p>4. Како ћемо провести зимски распуст</p>	Учитељ, полицајац	<p>1.Разговор о режиму учења и одмора, радионица.</p> <p>2. Разговор о понашању и организацији, осмишљавање изгледа штанда</p> <p>3.Разговор, посматрање слика раскрсница</p> <p>4. Препоруке за провођење слободног времена</p>
<p><b>ЈАНУАР</b></p> <p>1. Колико помажемо родитељима - шта можемо ми</p> <p>2. Ко је био Свети Сава</p>	учитељ	<p>1.Гледање филма и дискусија,извештај о утисцима ученика</p> <p>2. Разговор о радним навикама</p> <p>3. Подела послова у породици</p> <p>4. Упознавање са ликом Св.Саве</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p> <p>1. Сви смо исти, а различити – увод у појам дискриминације</p> <p>2. Зашто је важно да познајем и поштујем туђа правила</p>	учитељ	<p>1.Говорна вежба</p> <p>2. Разговор о правилима, радионица</p>

3. Да ли користите мобилне телефоне и интернет? Мере опреза и заштите од дигиталног насиља 4. Како учимо		
МАРТ 1. Обрадуј маму, баку... (8. март) 2. Буквар здравља-лична хигијена и здравље 3. Како помоћи другу који је у невољи 4. Више рада – више знања	Учитељ, патронажна служба МЦ Неготин	1. Израда поклона а маме 2. Информисање о личној хигијени 3. Разговор о другарству 4. Разговор
АПРИЛ 1. Зидне новине - Другарство у речи и цртежу 2. Припрема за Ускршњи вашар 3. Тужакање	учитељ	1. Израда зидних новина 2. Радионица израде украса, разговор о понашању и организацији, осмишљавање изгледа штанда 3. Разговор о лепом понашању и другарству
МАЈ 1. Сви смо исти, а различити – увод у појам дискриминације 2. Уредимо учионицу - долази пролеће 3. Понашање у саобраћају и превозним средствима 4. Осмислимо маске за карневал	Учитељ, полицајац	1. Разговор о планирању дневних активности 2. Уређење простора учионице 3. Разговор о безбедности у саобраћају 4. Гледање слика, разговор
ЈУН 1. Шта нас вређа 2. На крају смо првог разреда	учитељ	1. Разговор 2. Читање успеха и похвала ученика, препоруке за следећи разред

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>СЕПТЕМБАР</b></p> <p>1. Конституисање ОЗ (избор председника, секретара и благајника), понашање у школи и упознавање са школским календаром, распоредом часова и мерама заштите од вируса covid/19</p> <p>2. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо</p> <p>3. Наши дланови – представљамо себе</p> <p>4. У царству другарства</p>	учитељ	<p>1. Упознавање ученика са садржајем наставе у 2. разреду</p> <p>2.Разговор, заједнички цртеж</p> <p>3. Разговор, цртеж</p> <p>4. Разговор</p>
<p><b>ОКТОБАР</b></p> <p>1.Обележавање Дечје недеље</p> <p>2. Припрема за обележавање Дана школе</p> <p>3. Ми волимо своје баке и деке – обележавање месеца солидарности са старима</p> <p>4. Зидне новине на тему: Ј е с е н</p> <p>5. Радионица-филм „Уа неправда“ (превенција вршњачког насиља) <a href="https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/3">https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/3</a>.</p>	учитељ	<p>1.Учешће у активностима на нивоу школе</p> <p>2. Разговор</p> <p>2. Радионица</p> <p>3.Разговор, израда паноа</p> <p>4. разговор са ученицима</p> <p>5.Гледање филма, разговор; у сарадњи са психологом школе</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p> <p>1. Моје свеске и књиге - однос према имовини- личној и школској</p> <p>2. Уредимо учионицу</p> <p>3. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх</p> <p>4. Час у библиотеци</p>	Учитељ	<p>1.Савразговор о породичним и школским правилима и обавезама</p> <p>2. Заједничко уређење учионице</p> <p>3.Разговор, примери из живота</p> <p>4. Разговор са библиотекаром, упућивање, разговор о прочитаној књизи</p>
<p><b>ДЕЦЕМБАР</b></p> <p>1. Зашто (не)волим школу</p> <p>2. Како кориситмо слободно време</p> <p>3. Понашање у посети - код друга, другарице</p> <p>4. Крај полугодишта минације</p>	Учитељ	<p>1.Разговор о режиму учења и одмора</p> <p>2.Разговор о квалитетном провођењу сл. времена</p> <p>3. Разговор о лепом понашању</p> <p>4. Радионица</p>
<p><b>ЈАНУАР</b></p> <p>1. Култура понашања у школи и ван ње</p> <p>2. Обележавање Дана Св. Саве</p>	учитељ	<p>1. Разговор о лепом понашању- примери</p> <p>2. Израда паноа</p> <p>3.Разговор о успеху и понашању, закључци и планови за друг полугодиште</p> <p>4. Упознавање са ликом Св.Саве</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p> <p>1. Радионица-Са које сам ја планете</p> <p>2. Култура понашања: поздрављање. дозвола за питање...</p> <p>3. Уређујемо зидне новине на тему : З и м а</p> <p>4. Сви смо исти, а различити – увод у појам дискри</p>	учитељ	<p>1.Радионица</p> <p>2.Разговор, примери из живота</p>

<p>МАРТ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правимо честитку и поклон за 8. март</li> <li>2. Понашање у породици, на слављу или рођендану</li> <li>3. Кад сам срећан</li> <li>4. Безбедност на интернету <a href="https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/">https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/</a></li> </ol>	Учитељ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда честитки и поклона</li> <li>2. Разговор о породичним правилима</li> <li>3. Разговор, цртеж, израда панона</li> <li>4. Радионица, гледање филма</li> </ol>
<p>АПРИЛ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понашање у групи вршњака и са старијим ученицима</li> <li>2. Припрема за Ускршњи вашар</li> <li>3. Наше здравље - шта користи а шта штети</li> </ol>	учитељ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разговор о другарству</li> <li>2. Радионица израде украса, разговор о понашању и организацији, осмишљавање изгледа штанда</li> <li>3. Разговор и препоруке здравих стилова живота</li> </ol>
<p>МАЈ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понашање на улици и у јавном превозу</li> <li>2. Чувајмо животну средину</li> <li>3. Уредимо своју учионицу</li> <li>4. Посета културним догађањима (Осмислимо маске за карневал)</li> </ol>	Учитељ, полицајац, ППС	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разговор о безбедности у саобра</li> <li>2. Гледање емисије на одабрану тему</li> <li>3. Разговор о хигијени простора, уређења</li> <li>4. Договор и реализација посете установама културе</li> </ol>
<p>ЈУН</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Како комуницирамо телефоном</li> <li>2. Крај школске године - пригодан програм</li> </ol>	учитељ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разговор</li> <li>2. Приредба и похвала ученика</li> </ol>

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>СЕПТЕМБАР</b></p> <p>1. Конституисање ОЗ (избор председника, секретара и благајника), понашање у школи и упознавање са школским календаром, распоредом часова и мерама заштите од вируса covid/19</p> <p>2. Обавезе у школи: понашање, однос према школској имовини и радницима</p> <p>3. Како да будемо добри другови</p> <p>4. Игре по слободном избору</p>	учитељ	<p>1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред,израда плаката са правилима</p> <p>2.Разговор са ученицима, упућивање</p> <p>3.Разговор на тему другарства, право и лажно другарство</p> <p>4.Играње игара</p>
<p><b>ОКТОБАР</b></p> <p>1.Обележавање Дечје недеље</p> <p>2. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо</p> <p>3.Исхрана и здравље</p> <p>4. Ми волимо своје баке и деке – обележавање месеца старих</p> <p>5. Сви као један</p>	учитељ	<p>1. Учесће у активностима на нивоу школе</p> <p>2. Упознавање са бонтоном понашања</p> <p>3.Разговор и препоруке здравих стилова живота</p> <p>4. Разговор, примери, цртежи</p> <p>5.Разговор о прихватању и слози у одељењу</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p> <p>1. Игра и забава - и з л е т</p> <p>2. Умем ли да слушам и зашто је то важно</p> <p>3. У царству другарства</p> <p>4. Час у библиотеци</p>	Учитељ	<p>1.Извештај о утисцима</p> <p>2.Радионица, разговор</p> <p>3.Радионица</p> <p>4. Разговор са библиотекаром, упућивање, разговор о прочитаној књизи</p>
<p><b>ДЕЦЕМБАР</b></p> <p>1. Култура становања- хигијенске навике</p> <p>2. У посети позоришту (ТВ филм)</p> <p>3. Вршњачко насиље</p> <p>4. У сусрет Новој години</p>	Учитељ	<p>1.Разговор, примери</p> <p>2.Организовање посете, гледања филма</p> <p>3. Радионица на темј превенције насиља – психолог школе</p> <p>4. Учесће у приредби и на Новогодишњем вашару</p>
<p><b>ЈАНУАР</b></p> <p>1. Обележавање Дана Св. Саве</p> <p>2. Безбедност на интернету <a href="https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/">https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/</a></p>	учитељ	<p>1. Разговор, примери</p> <p>2. Разговор о лепом понашању, примери</p> <p>3. Разговор о успеху и мерама за побољшање</p> <p>4. Упознавање са ликом Св.Саве</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p> <p>1. Уређујемо зидне новине на тему : З и м а</p> <p>2. Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж?</p> <p>3. Култура понашања у школи и ван ње</p> <p>4. Шта ме тишти, а шта радује</p>	учитељ	<p>1. Израда паноя</p> <p>2.Разговор, примери из живота</p>
<p><b>М А Р Т</b></p> <p>1. Обрадујмо маму, баку за празник</p> <p>2. Рад, одмор и слободно време, моји послови у кући</p> <p>3. Лична хигијена, болести прљавих руку</p>	Учитељ, патронажна служба МЦ Неготин	<p>1.Разговор о 8.марту, израда честитки</p> <p>2.Разговор, Препоруке, примери</p>

4. Како се такмичимо –„ фер плеј игра“		3.Разговор , радионица 4. Разговор
АПРИЛ 1. Понашање у средствима јавног превоза, на улици и јавним институцијама 2. Припрема за Ускршњи вашар 3. Природа и ми - чувајмо животну средину	Учитель, полицајац	1.Разговор о безбедности и култури 2. Радионица израде украса, разговор о понашању и организацији, осмишљавање изгледа штанда 3.Шетња, разговор о теми
М А Ј 1. Како разговарамо? 2. Чувајмо животну средину( н.филм) 3. Уредимо своју учионицу 4. Посета културним догађањима (Осмислимо маске за карневал)	Учитель, ППС	1.Разговор о културној комуникацији и узајамном поштовању 2.Гледање емисије на одабрану тему 3.Разговор о хигијени простора, уређења 4. Договор и реализација посете установама културе
Ј У Н 1. Зидне новине на тему: Лето 2. Крај школске године - пригодан програм	учитељ	1.Уређење зидних новина 2.Приредба и похвала ученика

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

САДРЖАЈИ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>СЕПТЕМБАР</b></p> <p>1. Конституисање ОЗ (избор председника, секретара и благајника), понашање у школи и упознавање са школским календаром, распоредом часова и мерама заштите од вируса covid/19</p> <p>2. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо</p> <p>3. Великани нашег краја - Стеван Мокрањац</p> <p>4. Кад порастем бићу...</p>	учитељ	<p>1.Разговор са ученицима и родитељима, кућни ред</p> <p>2.Представљање одељења као тим, заједнички планови и циљеви</p> <p>3.Разговор,препука за посету манифестацији</p> <p>4. Разговор</p>
<p><b>ОКТОБАР</b></p> <p>1. Шта је крађа а шта лаж</p> <p>2. Како се понашамо: у школи, код куће, у гостима</p> <p>3. Подсећање на основе безбедности деце у саобраћају</p> <p>4. Ми волимо своје баке и деке – обележавање месеца старих</p> <p>5.Наговорили су ме</p>	Учитељ	<p>1. Разговор, радионица</p> <p>2. Упознавање са бонтоном понашања</p> <p>3. Разговор, радионица</p> <p>4. Разговор, примери</p> <p>5.Радионица</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p> <p>1. Платформа Чувам те, обука за ученике Основи безбедности деце, врсте насиља</p> <p>2. Како помажемо родитељима</p> <p>3. Како да брже и лакше учимо</p> <p>4. Час у библиотеци</p>	Учитељ,	<p>1.Онлајн обука на платформи Чувам те</p> <p>2. Разговор, примери</p> <p>3.Разговор, препоруке у сарадњи са психологом</p> <p>4. Разговор са библиотекарком, упућивање, разговор о прочитаној књизи</p>
<p><b>ДЕЦЕМБАР</b></p> <p>1. Како проводимо слободно време</p> <p>2. У посети другу (на рођендану)</p> <p>3. У царству другарства</p> <p>4. Трговина људима</p>	Учитељ	<p>1.Разговор, препоруке</p> <p>2. Разговор о понашању</p> <p>3.Размена идеја, израда продајних украса</p> <p>4.Разговор, препоруке</p>
<p><b>ЈАНУАР</b></p> <p>3. Шта је то дискриминација?</p> <p>4. Обележавање Дана Св. Саве</p>	Учитељ	<p>1. Разговор уз помоћ материјала са линка: <a href="https://digitalnivodic.ucpd.rs/resursi/">https://digitalnivodic.ucpd.rs/resursi/</a></p> <p>2. Разговор, говорна вежба</p> <p>3. Разговор, препоруке, безбедност</p> <p>4. Упознавање са ликом Св.Саве</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p> <p>1. Хајдемо на снег</p> <p>2. Умем ли да слушам и зашто је то важно</p> <p>3. Култура комуницирања (усмено. писмено, СМС, интернет) и безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</p> <p>4.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола</p>	учитељ	<p>1.Организовање часа за дружење ученика</p> <p>2.Радионица</p>
<p><b>М А Р Т</b></p> <p>1. Да обрадујемо маму за 8. март</p> <p>2. Основи безбедности деце Превенција и</p>	учитељ	<p>1.Разговор о пажњи у породици</p> <p>2.Избор теме и гледање садржаја</p>

<p>заштита деце од трговине људима</p> <p>3. Када и колико учимо, можемо ли боље(психолог у гостима)</p> <p>4. Радионица “У туђим ципелама”</p>		<p>3.Разговор , радионица</p> <p>4. Радионица. разговор</p>
<p>АПРИЛ</p> <p>1.Мој хоби је ... а ваш?</p> <p>2. Припрема за Ускршњи вашар</p> <p>3. Дошло је пролеће - хајдемо у природу –</p>	учитељ	<p>1. Разговор о хобијима</p> <p>2.Радионица израде продајних предмета и осмишљавање продајног штанда</p> <p>3.Заједничка шетња</p>
<p>М А Ј</p> <p>1. Основи безбедности деце Заштита од пожара</p> <p>2. Моје четворогодишње путовање</p> <p>3. Како показати љубав</p> <p>4. Осмислимо маске за карневал</p>	Учитељ, ППС	<p>1.Разговор о мерама безбедности</p> <p>2.Ученици цртежом представљају своје најважније догађаје током досадашњег школовања</p> <p>3.Разговор о осећањима, радионица</p> <p>4. Договор, гледање слика</p>
<p>Ј У Н</p> <p>1. Ближи се лето - како провести летњи распуст</p> <p>2. Крај школске године - пригодан програм</p>	учитељ	<p>1.Препоруке за активан одмор</p> <p>2.Приредба, дружење и похвала ученика</p>

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА

1. Конституисање одељењске заједнице- избор председника, секретара и благајника; Избор 2 ученика за вршњачки тим за заштиту ученика од насиља. План рада одељењске заједнице и активности, школски календар, подсећање на мере заштите од вируса covid/19...
2. Укључивање ученика у секције и слободне активности
3. Ја волим и поштујем себе и друге (Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања у школи)
4. Кад се многе руке сложе – другарство, заједништво, сарадња, на истом задатку...  
Прилагођавање на предметну наставу
5. Како комуницирати са старијим особама? Месец солидарности са старима!
6. Како се понашамо у учионици, у школи, на улици...?
7. "Сви смо различити а ипак сви исти" , шта је то дискриминација
8. Адаптација на предметну наставу (заједно са психологом школе)
9. Методе и технике успешног учења
10. Шта гледамо на теливизији, како то утиче на нас?
11. Шта значи бити толерантан ?
12. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо
13. 1.децембар Светски дан борбе против Сиде
14. Како користим слободно време? Хоби?
15. Како смо учили до сада а какав успех желимо на крају школске године?
16. Како препознати насиље; шта је то трговина људима
17. Безбедност на интернету <https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/>
18. Колико познајемо наше великане: Свети Сава
19. Дуван – рушиоц здравља Наше тело: Здравствено-хигијенске навике
20. 14. фебруар - Дан љубави и пажње
21. Како да избегнемо свађе и сукобе? "Говоримо језиком љубави поштовања!
22. 8. март - Дан жена
23. Пубертет - психичке и физичке промене
24. Односи у породици - љубав, поверење и пажња у породици
25. Зашто је погрешно користити дроге?
26. Шта је то активно учење?
27. Шта све чинимо за своје здравље?
28. Припрема Дана школе - улепшајмо своју учионицу.
29. "Како помоћи другу који трпи насиље?"
30. Е, баш хоћу лепо да се понашам!
31. Дружење у природи- заједнички излет
32. Занима нас-тражимо одговор у вези са постојећим занимањима
33. Понашање у саобраћају
34. Шта сам хтео, обећао, урадио
35. Организујмо дружења за време распуста

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА

1. Конституисање одељењске заједнице- избор председника, секретара и благајника; Избор 2 ученика за вршњачки тим за заштиту ученика од насиља. План рада одељењске заједнице и активности, школски календар, подсећање на мере заштите од вируса covid/19
2. Укључивање ученика у секције и слободне активности
3. Ја волим и поштујем себе и друге (Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања у школи)

4. Значај похађања допунске и додатне наставе
5. Како направити план дневних активности
6. „Ми смо деца једног света“ – прихватање различитих од нас
7. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо
8. Како развијати радне навике
9. Како препознати дискриминацију и борити се против ње
10. Како комуницирати са старијим особама? Октобар - Месец солидарности са старима
11. Физички и емоционални развој у Пубертету
12. Наше тело: Здравствено-хигијенске навике
13. Методе и технике успешног учења
14. Мале лажи и ситна крађа прерастају у велике пороке
15. 16. новембар - Светски дан толеранције- Шта значи бити толерантан
16. 1. децембар-Светски дан борбе против Сиде
17. Платформа Чувам те, онлајн обука : "Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?"
18. Како користим слободно време?
19. АЛКОХОЛ – НАУЧИ ДА КАЖЕШ НЕ
20. Какав успех желим на крају године?
21. Организовање заједничког дружења
22. Припреме за обележавање дана Светог Саве
23. 31. јануар – Светски дан борбе против пушења
24. Како да избегнемо свађе и сукобе? "Говоримо језиком љубави и поштовања!"
25. 14. фебруар- Дан љубави и пажње
26. Трговина људима – облици и како се заштитити
27. 8. март- Дан жена
28. «Е, баш хоћу лепо да се понашам!
29. Понашање у саобраћају
30. Кад се многе руке сложе – другарство, заједништво, сарадња, на истом задатку...
31. 7. април- Дан здравља- Шта све чинимо за своје здравље?
32. Појам и карактеристике психоактивних супстанци и како утичу на организам
33. Дружење у природи- заједнички излет
34. Односи у породици- љубав, поверење и пажња у породици (15.05. Међународни дан породица)
35. Занима нас - тражимо одговор у вези са постојећим занимањима
36. Шта сам хтео, обећао, урадио

## План одељењског старешине VII

1. Конституисање одељењске заједнице- избор председника, секретара и благајника; Избор 2 ученика за вршњачки тим за заштиту ученика од насиља, 2 ученика за Ученички парламента. План рада одељењске заједнице и активности, школски календар, подсећање на мере заштите од вируса covid/19
2. Укључивање ученика у секције и слободне активности
3. Ја волим и поштујем себе и друге (Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања у школи)
4. Кад се многе руке сложе – другарство, заједништво, сарадња, на истом задатку...
5. Зашто нам је важно да препознамо како се осећамо
6. Значај похађања допунске и додатне наставе
7. „Ми смо деца једног света“ – прихватање различитих од нас Богатство различитости
8. Припрема за јесељи вашар

9. Технике успешног учења
10. Како да очувамо нашу животну средину
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха
12. Електронско насиље
13. Безбедност на интернету <https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/>
14. Планирање новогодишње хуманитарне акције
15. Како избацити насиље из школе
16. Обука за ученике на платформи Чувам те: „Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?“
17. Дан борбе против СИДЕ
18. У свету интересовања - график интересовања (професионална оријентација)
19. Припрема за Новогодишњи вашар
20. Слика савременог света рада(професионална оријентација)
21. Професионална оријентација – повезивање области рада са занимањем
22. Правила добре комуникације
23. Припрема за светосавску приредбу
24. Анализа успеха у првом полугодишту
25. Добре и лоше стране интернета; зависност од интернета
26. Превенција болести зависности
27. Шта да радимо кад смо бесни?Конструктивно решавање конфликта
28. Завршни испити и услови уписа у средње школе
29. Критеријуми за избор школе
30. Спровођење интервјуа/симулација
31. Акција улепшавања школе
32. Представници занимања у нашем одељењу
33. Превенција трговине људима
34. Посета предузећу
35. Припрема за посету средњој школи
36. Моја одлука о школи и занимању

## План одељењског старешине VIII разреда

1. Конституисање одељењске заједнице- избор председника, секретара и благајника; Избор 2 ученика за вршњачки тим за заштиту ученика од насиља, 2 ученика за Ученички парламента. План рада одељењске заједнице и активности, школски календар, подсећање на мере заштите од вируса covid/19
2. Укључивање ученика у секције и слободне активности
3. Ја волим и поштујем себе и друге Значај похађања допунске и додатне наставе, укључивање у ваннаставне активности
4. Припрема за обележавање Дана школе
5. Припрема за спортски дан и припрема за одржавање приредбе
6. Превенција наркоманије
7. Како да очувамо нашу животну средину
8. Тема по избору ученика
9. Крај првог тромесечја – анализа успеха
10. Безбедност на интернету <https://digitalni-vodic.ucpd.rs/resursi/>
11. Обука на платформи Чувам те „Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље?"
12. Трговина људима
13. У свету интересовања - график интересовања (професионална оријентација)
14. Слика савременог света рада(професионална оријентација)
15. Дан борбе против СИДЕ
16. Планирање новогодишње хуманитарне акције
17. Професионална оријентација – повезивање области рада са занимањем
18. Правила добре комуникације
19. Припрема за светосавску приредбу
20. Анализа успеха у првом полугодишту
21. Добре и лоше стране интернета; зависност од интернета
22. Предрасуде и како их савладати
23. Шта да радимо кад смо бесни?Конструктивно решавање конфлиакта
24. Завршни испити и услови уписа у средње школе
25. Критеријуми за избор школе
26. Спровођење интервјуа/симулација
27. Акција улепшавања школе
28. Представници занимања у нашем одељењу
29. Припрема за реалне сусрете
30. Посета предузећу
31. Припрема за посету средњој школи
32. Моја одлука о школи и занимању
33. Колико смо се променили, шта смо научили
34. Шта ћемо памтити из основне школе

Прилог 2: Распореди часова  
**РАСПОРЕД ЧАСОВА**

**1. РАЗРЕД**

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

**3. РАЗРЕД**

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Дигитални свет	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Грађанско васпитање	ЧОС	Ликовна култура	Допунска (Математика и српски)	Рецитаторска секција

**4. РАЗРЕД**

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.	Математика	Српски	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Дигитални свет	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Грађанско васпитање	ЧОС	Ликовна култура	Допунска (Математика и српски)	Рецитаторска секција
6.			Додатна (Математика)		

### Издвојено одељење у Слатини

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
0.	Допунски/додатни српски 4. р.	Допунски математика 3. р.	Допунски /додатни математика 4.р.	Допунски српски	ЧОС
1.	Математика	Српски Енглески	Математика	Српски	Математика
2.	Српски	Математика Енглески	Веронаука	Математика	Српски
3.	Природа	Математика Енглески	Српски	Природа	физичко
4.	Дигитални свет	Српски Енглески	Музичко	Ликовно	
5.	физичко		физичко	Ликовно	
6.				Креативна секција	

### 5. РАЗРЕД

5.разред	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Претчас			Веронаука		
1.	Географија	Српски	Српски	Српски	Музичко

		језик	језик	језик	
2.	Српски језик	Математика	Математика	Немачки језик	Српски језик
3.	Физичко васпитање	Историја	Физичко васпитање	Математика	Музичко
4.	Математика	Техника и технологија	Енглески језик	Енглески језик	Информатика
5.	Биологија	Техника и технологија	Физичко васпитање	Биологија	Ликовно
6.	СНА			Немачки	Ликовно

## 6. РАЗРЕД

6. разред	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Претчас				СНА	
1.	Српски језик	Немачки језик	Географија	Математика	Ликовно
2.	Физичко васпитање	Историја	Физичко васпитање	Биологија	Математика
3.	Математика	Српски језик	Веронаука	Енглески језик	Физика
4.	Биологија	Немачки	Математика	Српски	Музичко
5.	Физика	Историја	Географија	Техника и технологија	Информатика
6.	Физичко васпитање	Српски језик	Енглески језик	Техника и технологија	

## 7. РАЗРЕД

7.разред	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Претчас		СНА	Физичко васпитање		
1.	Хемија	Техника и технологија	Физичко васпитање	Немачки	Математика
2.	Хемија	Техника и технологија	Биологија	Математика	Ликовна култура
3.	Историја	Немачки	Енглески језик	Физика	Физичко васпитање
4.	Географија	Историја	Веронаука	Биологија	Физика
5.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Музичко
6.	Математика	Географија	Српски језик	Енглески	Информатика

### 8-1

8-1	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Претчас		СНА	Биологија		
1.	Физичко васпитање	Историја	Математика	Физика	Информатика
2.	Физика	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик	Физичко васпитање
3.	Хемија	Математика	Географија	Техника и технологија	Ликовна култура
4.	Хемија	Српски језик	Физичко васпитање	Техника и технологија	Српски језик
5.	Математика	Немачки	Математика	Немачки	Грађанско
6.	Српски језик	Историја	Географија	Биологија	Музичко

## 8-2

8-2	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Претчас				Грађанско	СНА
1.	Математика	Математика	Биологија	Техника и технологија	Физичко васпитање
2.	Биологија	Немачки	Географија	Техника и технологија	Музичка култура
3.	Српски језик	Историја	Српски језик	Хемија	Информатика
4.	Физичко васпитање	Историја	Географија	Немачки	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Физика	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик
6.	Хемија	Математика	Математика	Српски	Физика

Допунска, додатна настава и секције се реализују за време претчаса и након наставе.