



**ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“
НОВИ САД**

ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“
Број: 654-2/2024
Датум: 13. 9. 2024.
НОВИ САД

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ**

ШКОЛСКА 2024/25.

**Директор школе:
Оливер Стојановић**



**Председник Школског одбора:
Дејан Митровић**

Назив школе: ОШ "ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА"
Место и адреса: Нови Сад, Селјачких буна 51а
Име и презиме директора: Оливер Стојановић мастер проф. физичког васпит. и спорта
Број телефона директора: 021/400-222
Број телефона секретара: 021/400-540
Број факса: 021/400-222
E-mail: prvavojvodjanskabrigada@gmail.com
Сајт: www.prvavojvodjanska.edu.rs





I

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/202192/2023) и члана 44. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Прва војвођанска бригада“ Нови Сад, Школски одбор Основне школе „Прва војвођанска бригада“ Нови Сад на седници одржаној 13. IX 2024. донео је

ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“
Број: 654-2/2024
Датум: 13.9.2024.
НОВИ САД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Директор школе:
Оливер Стојановић



Председник Школског
одбора:

Дејан Митровић



УВОД

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно-образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење информисања о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Полазне основе

Школски програм основне школе „Прва војвођанска бригада“ у Новом Саду је основни радни документ који обухвата све садржаје, процесе и активности које су усмерене на остварење циљева и задатака основног образовања, а који су регулисани Правилником о наставном плану и програму од 1. до 8. разреда основног образовања и васпитања.

ДОКУМЕНТА КОРИШЋЕНА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА:

- *Закон о основама система образовања и васпитања* ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 92/2023);
- *Закон о основном васпитању и образовању* („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закони и 129/21);
- *Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму* („Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- *Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године* (Влада Србије, 05 број : 61-5155/21, од 03.06.2021. године);
- *Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника* („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021-др. правилник од 04.08.2021.г.)
- *Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи* („Службени гласник РС ,бр 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020 и 6/2021 . од 06.02.2021. године);
- *Правилник о Протоколу поступања у установи у одговарању на насиље, злостављање и занемаривање* („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 46/2019 и 104/2020. Од 08.08.2020. године);
- *Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа –установе које обавља делатност образовања и васпитања* („Службени гласник РС“, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020);
- *Правилник о ближим условима за оснивање , почетак рада и обављање делатности основне школе* , („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2019 и 16/2020) од 05.11.2020. године,
- *Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи* („Службени гласник РС“, бр. 109/2020) примена од шк. 2020/2021. године,
- *Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању* („Службени гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020) ступа на снагу од 13.06.2020.
- *Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи* („Службени гласник-Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019 и 2/2020), ступио на снагу од 17.04.2020. године,

- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.11/2012,15/2013,10/2016, 2/2017 и 11/2017) ступио на снагу од 03.01.2018.године,
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Службени гласник РС“ бр.30/2019. Од 25.04.2019.године), примена од шк.2019/2020.године;
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ бр.52/2019. Од 30.07.2019.), примењује се од 01.09.2019.године;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС, бр.10/2019 од 15.02.2019) , примењује се од шк.2019/2020.године,
- Правилник о изменама Правилника о плану уибеника („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.11/2019 .од 11.07.2019.), примена од 01.09.2019.године,
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање, („Службени гласник РС“, бр74/2018. Од 05.10.2018.), примењује се од 13.10.2018.године;
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада,(„Службени гласник РС,бр.68/2018. од 05.10.2018.)примењује се од 07.09.2018.године;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе,(„Службени гласник РС“,бр.14/2018.) примењује се од 10.08.2018.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника,(„Службени гласник РС“,бр.81/2017 и 48/2018.),
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник БР.1/2011,1/2012,1/2014,12/2014 И 2/2018),
- Правилник о стандардима и компетенцијама директора установа образовања и васпитања,(„Службени гласник РС“, бр.38/2013.),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника,стручних сарадника и васпитача у основној школи,(„Службени гласник РС-Просветни гласник“, БР.2/92 и 2/2000),

1. РАЗРЕД

- 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 РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018,1/2019 и 2/2020);
- Правилник о измени и допуни Правилника 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 РС - Просветни гласник", бр. 6/2020);

2. РАЗРЕД

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018,3/2019 и 5/21) ;

3. РАЗРЕД

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019,1/20 и 6/20);

4. РАЗРЕД

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.12/18,11/2019,1/20, 6/2020 и 7/2021);

5. и 6. РАЗРЕД

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања – („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018,18/2018
- ,3/2019,3/2020,6/2020 и 17/21);

7. РАЗРЕД

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, бр.5/2019,12/19,1/2020,3/20 6/2020,8/20, 5/2021и 17/21);

8. РАЗРЕД

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/2019, 2/2020, 6/2020 и 5/2021);
- Правилник о наставном плану и програму за грађанско васпитање ("Сл. гласник РС Просветни гласник",бр. 5/01,8/03,10/03,20/04,1/05,9/05,15/05,6/06,7/07,4/07,6/08,
- Правилник о наставном плану и програму за верску наставу(„ Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01,20/04,23/04,9/05,7/08);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима (Сл.гласник РС - Просветни гласник", 2/92, 2/00);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, број 77/14);
- Извештај о раду школе претходне школске године
- Образовне потребе ученика, родитеља, локалне заједнице
- Услови рада у школи
- Правилник о школском календару за основне школе на територији АП Војводине за шк.2024/25. („Службени гласник АПВ бр., од).
- Опште упутство за остваривање слободних наставних активности од петог до осмог разреда основног образовања и васпитања које се налази у Правилнику о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20, 6/20 и 5/21);
- Допуна правилника о реализацији завршног испита почев од школске 2022/23.;
- Допис Министарства просвете са донетим смерницама за рад за школску 2024/25.;
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању
- ("Службени гласник РС", број 10,,) од 9. фебруара 2024.

ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви образовања и васпитања су:

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

Исходи основног образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способен да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;*
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;*
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;*
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;*
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;*
- 6) зна како да учи;*
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;*
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;*
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;*
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;*
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштва и решавању сукоба;*
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;*
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;*
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;*
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.*

Основни програм рада реализоваће се кроз часове:

- редовне наставе уз примену савремене технологије наставног процеса, разноликих метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, са циљем иновирања и унапређивања наставе;
- допунске наставе која ће се организовати као помоћ ученицима од I до VIII разреда, који наилазе на тешкоће у савлађивању наставних садржаја;у оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се помоћ у савлађивању наставних садржаја свим ученицима који постижу слабе резултате;
- додатне наставе за ученике од IV до VIII разреда који показују изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима, а истовремено испољавајуи већу заинтересованост за поједине предмете и савремена достигнућа;у оквиру овог вида наставе неговаће се креативност ученика, а примењиваће се и разноврсни облици рада: интерактивна настава, учење откривањем, учење решавањем проблема;
- припремне наставе која ће се организовати за ученике VIII разреда као припрема за полагање завршног испита;
- као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организоваће се припремна настава пре полагања поправних испита у августу месецу, и то за ученике од IV до VIII разреда;
- ваннаставне слободне активности - секције као облик интересног опредељења ученика млађих и старијих разреда;

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за школску 2024/25.. годину нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се од I до VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати Школски програм, који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати нпр. организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки;
- редовније посећивање огледних часова;
- да се редовније и отвореније разматрају искуства;
- много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају

проблема у школи; боља организација слободног времена, благовремено реаговање на све проблеме;

- довођење рада стручних актива на виши ниво и сл.;

Ову школску годину започињемо са 1629 ученика распоређених у одељења два циклуса;

- у првом циклусу ће бити 29 одељења ученика од I до IV разреда и шест група продуженог боравка (три у I и три у II разреду , са нагласком да је поднет захтев и да се очекује отварање 7. групе боравка) и 27 одељења ученика од V до VIII разреда

- да ће просечан број ученика у одељењима бити 29 ученика;

-да ће се енглески језик изучавати од I до VIII разреда као обавезан наставни предмет; да ће се настава немачког језика изучавати од V до VIII разреда са два часа недељно као изборни наставни предмет;

-да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;

-да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, што се пре свега односи на кречење ходника, учионица, санитарних чворова и неопходно редовно реновирање школског простора.

да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;

-да ће од V до VIII разреда ученицима бити понуђене слободне наставне активности од којих ће се ученици одредити за једну;

-да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;

-да је потребно наставити са одличним резултатима на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела дипломе „Вук Караџић“ зависи од пласмана ученика на тим такмичењима;

-да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, што се показало и у протеклој школској години;

-да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини;





КРАТКА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ

ОШ „Прва војвођанска бригада“ налази се у месној заједници Бистрица, која је модерно и урбанизовано насеље са око 50.000 становника. Школа је изграђена 1980. године из средстава самодоприноса њених грађана и почела је са радом у септембру исте године. Модерно је пројектована, а по опреми и садржајима иде у корак са могућностима и према савременим захтевима васпитања и образовања. Грађена је за смештај 959 ученика, али због прилива великог броја становника, од оснивања има око 1.600 ученика на годишњем нивоу распоређених у 56 одељења. Упркос великом броју ђака, школа је од почетка остваривала изнад просечне резултате у образовању о чему сведоче из године у годину резултати евалуације успеха ученика и бројна признања родитеља и уже и шире друштвене заједнице. Популарност наше школе огледа се и у бројним захтевима родитеља и деце који желе да буду наши ученици иако по територијалној припадности нама не припадају. Школа је често домаћин учесницима разних спортских, културних и образовних манифестација, како на националном нивоу, тако и на нивоу локалне заједнице, града Новог Сада, Јужнобачког округа и Покрајине. Доста наших ученика и њихових ментора - наставника освојило је бројна признања на разним спортским и образовним такмичењима у држави, покрајини и граду. Данас има доста познатих јавних личности који су некада били наши ученици.

Школа годинама има око сто радника, у складу са својим капацитетима и потребама рада, од чега око деведесет пет радника у непосредном васпитно-образовном раду и око 20 радника у одржавању објекта и услова рада у њему. Стручни, радни и морални ниво наших радника је на одговарајућем нивоу захтева установа образовног типа, што смо годинама успевали да одржимо, упркос дугогодишњој кризи економских и других друштвених вредности. Као школа трудимо се да одржимо корак у праћењу модерних токова рада и образовања кроз интезивну кампању стручног усавршавања према модерним потребама друштва.

Школа се сваке године труди да уведе што више савремених учионица са рачунарима, има модерну спортску дворану и школску кухињу. На иницијативу и уз свесрдну помоћ Савета родитеља, потпуно је преуређено и осавремењено двориште школе тако да буде безбедно за боравак ученика, родитеља и других посетилаца школе. У дворишту се сада налазе спараве за рекреацију, као и модерне дечије пењалице. Такође школа води рачуна о проблемима и потребама деце која су укључена у инклузивни процес, тако је уз помоћ донације амбасаде из Чешке 2015. године у нашој школи уграђен лифт који омогућава ученицима и особама са инвалидитетом приступ свим просторијама и кабинетима на спрату школе. За почетак школске 2016/17. године потпуно су реновиран и преуређени школски ђачки тоалети. У току 2017/18. године радило се и на санацији водоводних цеви, окречени су и излакирани паркети у више учионица, окречен хол школе и постављени клупе за ученике у ходницима. Потпуно је реновиран под физкультурне сале и уграђена су нова пластична седишта на трибини. У школском дворишту поред рукометног терена обележен је и пресвучен нови спортски терен. У школској трпезарији постављене су нове подне и зидне плочице, окречени зидови и уграђени нови портали. Због великог броја ученика, а недовољних просторних капацитета претпрошле школске године у мају месецу започета је надоградња школе чиме су се увелико побољшали просторни и радни капацитетети.

Реновирање простора и надоградња обухватили су део боравка као и надоградњу шест нових просторија (учионица). Започета надоградња школе је завршена па је у школској 2021/22. години било олакшано извођење наставе, јер је школски простор проширен за шест нових учионица (кабинета) и две просторије продуженог боравка.

Надоградња је омогућила и проширење постојеће библиотеке. Из ње се улази у пространу у читаоницу која ће се ове школске године по потреби користити за извођење пројектне наставе, а често ће представљати и радни кутак за ученике којима је потребна додатна подршка. Ова читаоница је у потпуности реновирана и опремљена одговарајућим новим намештајем. У њој ће бити смештен додатни радни материјал као што су додатна наставна средства, сликовни и игровни дидактички материјал.

За почетак школске 2020/21. завршени су започети радови на спортским теренима. Физичке активности и спортови реализоваће се на потпуно реновираном рукометном и кошаркашком терену. Ученици ће атлетске дисциплине у овој школској години изводити на новим тркачким стазама, стазама за скок у даљ које су направљене од адекватног материјала и кресе део дворишта око рукометног терена.

Пре две године завршено је и целокупно инсталирање надзорних камера у приземљу и на спрату чиме је знатно побољшана безбедност свих учесника наставног процеса.

У другом полугодишту школске 2024/25. године као резултат великог ангажовања и залагања Управе школе набављена је за ученике са инвалидитетом покретна столица која је уграђена на гелендер степеништа у надограђеном делу школе. На овај начин још једном је потврђена велика брига наше школе о ученицима којима је потребна додатна подршка, јер су на овај начин кабинети и у овом делу школе постали доступни свим ученицима.

Како би ученици који су се определили за наставу руског језика (други страни језик) имали сталну учионицу (кабинет) уз помоћ донације НИСа сазидаана је учионица у главном холу школе. На овај начин у школској 2024/25. реализација овог предмета биће веома олакшана.

У прошлој школској години обновљен је број садница, клупа, канта за смеће у школском дворишту.

У овој школској години, наставиће се и вођење електронског дневника које је уведено пре четири године. Наставници ће и ове године уз помоћ координатора водити целокупну евиденцију свог рада и рада ученика.

У сарадњи са Саветом родитеља радиће се на перманентном побољшању безбедности свих ученика, наставника, родитеља и свих запослених у школи.

Жеља нам је да до краја школске године обезбедимо још већи број рачунара, како би сваком наставнику омогућили да несметано води документацију и евиденцију рада ученика на школском рачунару.

Водиће се рачуна о праћењу иновација у образовању и њиховог имплементирања у реализацију наставног процеса. У плану је и даље опремање учионица новим намештајем, постављање нових камера, набавка учила и сл.

Нагласак ће бити на превентивном раду са ученицима, наставницима родитељима и свим запосленима у школи у области очувања менталног здравља.

Такође наши наставници ће се и даље укључивати у многобројне семинаре, вебинаре, обуке како би поспешили своје компетенције из области наставе и учења и унапредили знање из области коришћења електронских платформи у наставном процесу.



II

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
НАСТАВЕ,
ОРГАНИЗАЦИЈА
ПРОСТОРА
И ПЛАНИРАЊЕ РАДА
ШКОЛЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛИ

Ову школску годину започињемо са ученика у условима рада који дозвољавају нормализацију активности.

1. Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу

Настава се ове школске године остварује са одељењима у пуном саставу .

Ове године у укупан број одељења у првом циклусу је 30.

Први циклус, ученици млађих разреда (1-4 разреда)

Наставу ћемо реализовати од првог септембра према првом моделу, а то значи да ће часови трајати 45 минута, настава ће се одвијати непосредно у школи пре подне и после подне и ученици се не деле у групе.

Настава за све ученике ове школске године почиње у петак 1. септембра.

Први и трећи разред (неперна смена) ће ићи прве недеље пре подне од 8.00, а други и четврти(парна смена) после подне од 13.30, осим ученика другог (и првог) разреда који ће ићи од 12.30. Смене се ротирају на недељном нивоу.

Млађи разреда ће реализовати наставу у својим учионицама . Свако одељење има своје учионице у приземљу и на спрату.

Професори разредне наставе ће у зависности од узраста сваког радног дана одржати од 3 до 6 часова.

Између рада парне и непарне смене у периоду од 40 минута свакодневно ће се вршити потребна дезинфекција и проветравање учионица.

Оцењивање ученика - све врсте провера , усмене и писмене ће се одвијати у школи за све ученике .

Обавеза родитеља је да пре поласка детета у школу провере здравствено стање детета и у случају било каквих симптома болести не шаљу дете у школу.

Неопходно је да ученици поштују сва правила понашања која се односе на заштиту здравља ученика и запослених.

Одржавње чистоће у учионицама (клупа, столица, подова), тоалета и ходника ће се вршити редовно као би се превентивно деловало и радило на заштити од инфекције ученика и свих запослених.

Свечани пријем првака биће реализован у физкултурној сали 31, августа у 17 часова. Уз пригодан програм који су припремили ученици 4. разреда заједно са својим учитељицама/има биће примљено 237 првака који су се ове школске године уписали у нашу школу.

Све родитеље и ученике ће прво поздравити директор школе који ће том приликом рећи речи добродошлице исвим присутнима представити учитељице првака.

Учитељице ће после приредбе увести ученике и њихове родитеље у учионице и објаснити им укратко начин реализовања образовно-васпитног процеса у првом разреду. Родитељима ће том приликом бити подељена упутства око организације рада у одељењу и распоред часова ученика. У свакој учионици на школским клупама прваке ће дочекали пригодни поклончићи и комплети уџбеника за први разред.

Модел организације наставе који се примењује у другом циклусу

Настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса

Други циклус (од петог до осмог разреда)

Други циклус, ученици старијих разреда (5.- 8. разреда)

За ученике од 5. до 8. разреда настава ће се одвијати свакога дана непосредно у школи.

Настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса.

Ове године укупан број одељења је 28.

Наставу ћемо реализовати од првог септембра према првом моделу, а то значи да ће часови трајати 45 минута, настава ће се одвијати непосредно у школи пре подне и после подне и **ученици се не деле у групе.**

Пети и седми разред (неперна смена) ће ићи прве недеље пре подне од 8.00, а шести и осми (парна смена) после подне од 13.30 .

Ученици ће имати кабинетску наставу.

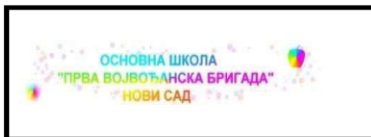
Оцењивање ученика - све врсте провера , усмене и писмене ће се одвијати у школи за све ученике према важећем Правилнику о оцењивању .

Обавеза родитеља је да пре поласка детета у школу провере здравствено стање детета и у случају било каквих симптома болести не шаљу дете у школу.

Неопходно је да ученици поштују сва правила понашања која се односе на заштиту здравља ученика и запослених.

Дезинфекција учионица (клупа, столица, подова), тоалета и ходника ће се вршити између смена прописаним дезинфекционим средствима.

*Настава на даљину примењује се само у случају када се погорша епидемиолошка ситуација и по одлуци Кризног штаба када одређен број ученика из безбедносних разлога и здравља није у прилици да присуствује редовној настави. Оваква настава ће у том случају бити организована и у нашој школи и обухватаће наставу и друге облике образовно-васпитног рада (индивидуално).



РАСПОРЕД ЧАСОВА - НЕПАРНА СМЕНА 2024/2025.

		РАСПОРЕД ЧАСОВА - НЕПАРНА СМЕНА 2024/2025.																																
		ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК								
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
Јован Наранчић	тг						5/3	5/3					5/6	5/6	7/6	7/6								5/1	5/1	5/2	5/2	5/5	5/5					
Атанасковић Александар	тг	7/5	7/5		7/7	7/7				7/2	7/2	5/4	5/4			7/6	7/6	5/7	5/7		7/3	7/3	7/4	7/4	7/1	7/1			5/5	5/5				
Танацковић Предраг	фв				5/1	5/3				5/4						5/1	5/5	5/3	5/7	5/6	5/2		5/4	5/2	5/7		5/3	5/5	5/7	5/4	5/6	5/5	5/1	5/2
Рожмарић Томислав	фв				7/1	7/3				7/4						7/1	7/5	7/3	7/7	7/6	7/2		7/4	7/2		7/6	7/3	7/5	7/7	7/4	7/6	7/5	7/1	7/2
Пралица Наташа	еј												5/1																					5/1
Познић Дејан	ист									5/2																								
Новачић Валентин	ин									7/6		7/4	7/7	5/1	7/3		7/2	7/1	5/7	5/4	5/5	7/5		5/2	5/6	5/3								
Кањух Владимир	ин									7/6		7/4	7/7	5/1	7/3		7/2	7/1	5/7	5/4	5/5	7/5		5/2	5/6	5/3								
Војнак Вера	мк	5/7	5/2	7/2	5/3	5/4	5/6			5/2	5/7	5/5	7/4						5/1					5/1	7/6			5/5	5/3	5/6	5/4	7/1		
Андрејевић Јелена	фв																									7/7	5/6							
Рецек Георг	лк	7/4	5/4	5/4	5/5	5/5				5/1	5/1		5/6	5/6	7/2		5/3	5/3	7/1	5/2	5/2			7/7	7/5					5/7	5/7	7/6	7/3	
Игњатић Невенка	ге	5/1																																
Проле Ана	ге		5/7	5/6						7/3	7/7	7/5	5/4	7/2	7/6		7/4	7/3	5/5					7/6	7/4	7/2	7/1	7/7		5/2	5/3	7/1	7/5	
Стојић Жељко	ист	5/3	7/6	5/5		5/6	7/4			5/7	7/7	7/3	7/5	7/1						7/7		7/1	5/1	7/6	5/4	7/4	7/2	7/5	7/2	7/3				
Дедић Флорика	тг	7/5	7/5		7/7	7/7				5/3	5/3	7/2	7/2	5/4	5/4									7/3	7/3	7/4	7/4	7/1	7/1	5/1	5/1	5/2	5/2	
Каламковић Снежана	хем	7/6	7/3	7/7		7/5	7/1									7/6	7/4	7/5	7/2	7/3	7/1							7/2	7/7	7/4				
Девић Драгана	хем	7/3	7/1	7/4	7/2	5/1	7/6						7/1	5/6		5/4	5/1	7/7	7/5				7/2		5/6			7/4	7/5	5/4	7/6	7/3	7/7	
Филиповић Љиљана	био									5/7	5/5	5/3	5/2											5/7		5/5	5/2	5/3						
Симић Јелена	нј		5/5		5/2																				5/5	5/1	5/4	7/7	5/4	5/2	7/7	5/1		
Паскаш Гордана	нј				5/7	7/1	7/2			7/5	7/3	7/1	7/6	7/4			7/3	7/6	7/4							5/3	5/6		5/6	5/7		5/3	7/2	7/5
Миловановић Никола	рј				5/7	5/2																				5/3	5/6		5/6	5/7		5/3		
Кољевић Војислава	еј	5/2	5/6	7/5	7/6	7/2	7/7			5/6	7/1					5/2	5/4	7/2	7/3	7/7				7/1		7/5	5/4	7/6	7/3					
Милојковић Снежана	мат	7/2	7/4	7/1									7/1	7/7		7/7	7/2		7/4	7/1					7/7	7/2	7/4		7/1	7/2	7/4	7/7		
Марјановић Мирјана	мат	5/4	5/1	5/7	5/6					5/5	5/6	5/4	5/1	5/7		5/5	5/7	5/1	5/6	5/4			5/7	5/4	5/1	5/5		5/5	5/6					
Алексић Ивана	еј																			7/4														7/4
Лацковић Радмила	сј	7/1	7/2	5/1	7/3					7/1	7/2	5/1							5/1	7/2	7/3		5/1	7/1	7/3	7/2			7/3		5/1	7/1		
Андрин Драгослав	сј	5/5	5/3										5/5	5/3					5/5	5/3			5/5	5/3				5/3		5/5				
Тир Борља Марија	сј	5/6	7/7	7/6						7/7	7/5	5/6		7/6		7/5	7/7	5/6					5/6	7/6	7/5				7/6	7/5	7/7	5/6		
Лакићевић Ивана	фи																		7/1									7/1						
Лакићевић Ивана	тг															5/6	5/6			5/7	5/7													
Симин Марија	еј											5/5	5/7	5/3									5/3	5/5		5/7								
Марцикић Наташа	мат			5/3	7/5	5/2	7/3			7/6	7/3	5/3	5/2	7/5				5/2	5/3	7/5	7/6			5/2	7/5	7/6	7/3			7/3	5/3	7/6		
Томић Ивана	мк																						7/5	7/7		7/3								
Зуковић Мирјана	сј			5/2	5/4	7/4				5/4	5/2	7/4				5/2	5/4		7/4					5/4	5/2					5/4	5/2	7/4		
Миланковић Сања	сј				5/7									5/7		5/7									5/7						5/7			
Лазар Дејана	фи	7/7		7/3	7/4	7/6	7/5			7/2	7/4	7/6	7/5	7/3	7/7																7/2			

ДНЕВНИ РИТАМ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ

РАДА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС

- Настава за оба циклуса се одвија у две смене:преподне и после подне
- Смене се на недељном ниву ротирају
- **ДНЕВНИ РИТАМ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

ПРЕ ПОДНЕ

**НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД
I ДО VIII РАЗРЕДА ПОЧИЊЕ ОД
8.00 ЧАСОВА**

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	8.00 – 08.45
<i>ОДМОР</i>	8.45 –8.50
ДРУГИ ЧАС	8.50– 9.35
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	9.35 – 9 55
ТРЕ И ЧАС	9:55 – 10.40
<i>ОДМОР</i>	10.40 – 10.45
ЧЕТВРТИ ЧАС	10.45 – 11.30
<i>ОДМОР</i>	11.30 – 11.35
ПЕТИ ЧАС	11:35– 12.20
<i>ОДМОР</i>	12.20 – 12.30
ШЕСТИ ЧАС	12.30 – 13.15

ПОСЛЕ ПОДНЕ

**НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ I И II
РАЗРЕД ПОЧИЊЕ ОД 12.30**

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	12.30 – 13.15
<i>ОДМОР</i>	13.15 – 13.30
ДРУГИ ЧАС	13:30 – 14:15
<i>ОДМОР</i>	14.15–14.20
ТРЕЋИ ЧАС	14.20 -15.05
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	15.05 – 15.25
ЧЕТВРТИ ЧАС	15.25 – 16.10
<i>ОДМОР</i>	16.10 – 16.15
ПЕТИ ЧАС	16.15 –17.00
<i>ОДМОР</i>	17.00–17.05
ШЕСТИ ЧАС	17.05 – 17.50

ПОСЛЕ ПОДНЕ

НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД III ДО VIII РАЗРЕДА ПОЧИЊЕ ОД 13.30
ДНЕВНИ РИТАМ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	13.30 – 14.15
<i>ОДМОР</i>	14.15 –14.20
ДРУГИ ЧАС	14.20 - 15.05
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	15.05 – 15.25
ТРЕЋИ ЧАС	15.25 – 16.10
<i>О МОР</i>	16.10 – 16.15
ЧЕТВР И ЧАС	16.15 –17.00
<i>ОДМОР</i>	17.00 – 17.05
ПЕТИ ЧАС	17.05 – 17.50
<i>ОДМОР</i>	17.50 – 17.55
ШЕСТИ ЧАС	17.55– 18.40

Провера постигнућа ученика врши се у складу са Правилником о оцењивању, а на основу:

- усмене провера постигнућа
- писмене провера постигнућа
- постигнуће ученика из практичног рада, огледа, лабораторијске и друге вежбе, спортске активности оцењује се на основу примене учениковог знања, самосталности, показаних вештина у коришћењу материјала, алата, инструмената и других помагала у извођењу задатка, као и примене мера заштите и безбедности према себи, другима и околини
- активности ученика и резултатима рада:излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада, рада на пројектима, збирке одабраних ученикових продуката рада – портфолија, у складу са програмом наставе и учења, односно школским програмом.
- Поштовањ датих усклађених критеријума оцењивања по разредима

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

- допунска настава
- додатна настава
- услуге Сервисног центра „Милан Петровић“ (логопед и дефектолог)

Рад у продуженом боравку

У школи се организује рад у продуженом боравку у првом и другом разреду.

Ученици 1. и 2. разреда после завршетка наставе одлазе у учионицу продуженог боравка.

Оформљено је 6 група боравка и то 3 групе првог разреда и 3 групе ученика другог разреда.

Укупан број **група** продуженог боравка: **7**

Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак:

Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка:

У зависности у којој се смени реализује настава за први и други разред направљен је и табеларни распоред активности.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ШКОЛИ

Све активности у оквиру продуженог боравка усклађене су са редовном наставом зависно од тога да ли су часови организовани у преподневној или поподневној смени. Режим дана у продуженом боравку обухвата следеће активности:

-јутарње прихватање ученика (ученици долазе у школу; наставник их прихвата и организује мирне игре, слушање музике, гледање различитих емисија на ТВ и слично);

-јутарња рекреација (лакше вежбе обликовања у учионици или дворишту; лична хигијена и припрема за доручак);

-доручак;

-припрема за обавезне активности (лична хигијена после доручка; спремање радног места и школског прибора; одлазак на редовну наставу),

- редовна настава (зависно од школског распореда часова) – остале наведене активности у продуженом боравку временски се усклађују према томе да ли ученици имају наставу пре подне или после подне,
- рекреативна пауза (боравак на свежем ваздуху; слушање музике; разговор са ученицима; припрема за ручак и лична хигијена),
- ручак,
- поподневне активности у слободном времену (читање сликовница, дечије штампе, књига, гледање ТВ емисија, слушање музике, игре по слободном избору, радионице итд.),
- самостални образовно-васпитни рад (упућивање, објашњавање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја, праћење израде домаћих задатака, рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја; упућивање и помоћ ученицима на задатке који су везани за развијање координације шаке, прстију и правилну графомоторику),
- поподневне активности у слободном времену (боравак и игре на свежем ваздуху; друштвене игре у учионици; самостални или групни рад са различитим материјалима итд.),
- припрема за одлазак кући (уређивање радног места; одлагање реквизита и играчака у ормаре; спремање школског прибора и одлагање на адекватно место; уређивање учионице

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ПО СМЕНАМА ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД

НАСТАВА ПРЕ ПОДНЕ		НАСТАВА ПОСЛЕ ПОДНЕ	
од 7.00	Долазак у боравак	Долазак у боравак	од 7.00
7.30-7.50	Доручак	Доручак	8.00 – 8.20
7.50-8.00	Припрема и одлазак на наставу	Боравак - активности	8.20 - 12.00
8.00 - 8.45	Први час	Ручак	12.00 -12.20
8.50 – 9.35	Други час	Припрема и одлазак на наставу	12.20 – 12.30
9.35 -9.55	Велики одмор - <u>ужина</u>	Први час	12.30 – 13.15
9.55 -10. 40	Трећи час	Велики одмор	13.15 – 13.30
10.45 -11.30	Четврти час	Други час	13.30 – 14.15
11.35 -12.20	Пети час	Трећи час	14.20 – 15.05
12.40-13.00	Ручак	Велики одмор - <u>ужина</u>	15.05– 15.25
13.00-15.30	Боравак –активности	Четврти час	15.25 – 16.10
15.30-16.15	Дежурство	Пети час	16.15 – 17.00

НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ОРАЗОВНО ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ

- увид у планове оперативног рада наставника
- консултације са наставницима
- стручно педгошки надзор рада наставника од стране управе школе и стручних сарадника
- увид у електронски дневник
- седнице актива, већа и тимова
- извештаји о раду наставника, актива, већа и тимова
- анализа резултата анкетања родитеља и ученика о реализацији наставе
- анализа извештаја о самовредновању
- спољашње вредновање (редован или ванредан инспекцијски надзор)

Додатни видови активности за ученике којима је потребна додатна подршка:

- израда педагошких профила;
- израда планова индивидуализације ;
- узрада ИОП-а;
- Одржавање ТИО и СТИО састанака;
- Евалуација планова подршке;

Важно је да предметни наставници и одељењске старешине у току школске године стално подстичу ученике на редовно учење и рад, да им пруже подршку у томе, при чему могу користити различите методе и начине рада.

Потребно је да наставници одреде дан у недељи када ће примати родитеље ученика на консултације и размену мишљења.

Оваква комуникација је неопходна и од посебне важности је за ученике , наставнике и родитеље како би неке промене у раду, понашању или могућа незадовољства оценом коју ученик има била на време указана наставнику који непосредно изводи наставу и најбоље је упознат са околностима и степеном исказаног пробелема.

Потребно је да стручни сарадници помогну наставницима у изради наставних материјала који се могу користити приликом непосредне наставе и учења, као и у комуникацији са ученицима и родитељима.

Стручни сарадници ће ученицима да помогну у домену организације учења, слободног времена, техника учења, самовредновања, напредовања кроз учење и у областима које се специфично односе на васпитни рад.

ПРАЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕ СИТУАЦИЈЕ УЧЕНИКА И СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Одељењске старешине су у обавези да редовно у сарадњи са родитељима прате здравствено стање ученика у одељењу и да о повежању броја оболелих обавесте управу школе (директора) како би број оболелих био одмах евидентиран и прослеђен надлежним институцијама.

Родитељи су у обавези да оболеле ученике повуку са наставе.

У зависности од одлуке надлежне институције школа остаје или прелази на други модел наставе према којем прилагођава и организује васпитно образовни процес и о томе обавештава надлежну Школску управу.

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ШКОЛЕ

Редни број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености објекта				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Учионице за разредну наставу	14	4	3	7		
2.	Учионице са продуженим боравком ученика	6			2		
3.	Кабинет српског језика	3	1			2	
4.	Кабинет за математику	3			3		
5.	Кабинет за биологију	1			1		
6.	Кабинет за хемију	1			1		
7.	Кабинет за физику	1					1
8.	Кабинет за географију	1	1				
9.	Кабинет за историју	1		1			
10.	Кабинет за страни језик	4			4		
11.	Кабинет за информатику	1				1	
12.	Кабинет за техничко образовање	2		2			
13.	Кабинет за музичку културу	1				1	
14.	Кабинет за ликовну културу	1		1			
15.	Фискултурна сала	1		1			
16.	Спортски терен	1		1			
17.	Кухиња	1			1		
18.	Трпезарија	1			1		
19.	Зубна Амбуланта	1		1			
20.	Зборница	1			1		
21.	Библиотека са посебном читаоницом	1			1		
22.	Просторије за припреме наставника	11					
23.	Канцеларија педагога и психолога	1				1	
24.	Канцеларија директора	1				1	
25.	Канцеларија помоћника директора	1				1	
26.	Канцеларија секретара	1				1	
27.	Канцеларије рачуноводства	1				1	
28.	Холови	2					
29.	Лифт	1					
30.	Ходници	7					
31.	Санитарни чворови за ученике и наст.	7					
32.	Радионица мајстора у школи	1					

Легенда: А - Учионице са класичном опремом (графоскопа, пројектора...)

Б - Учионице класично опремљене које имају могућност коришћења аудио-визуелне опреме

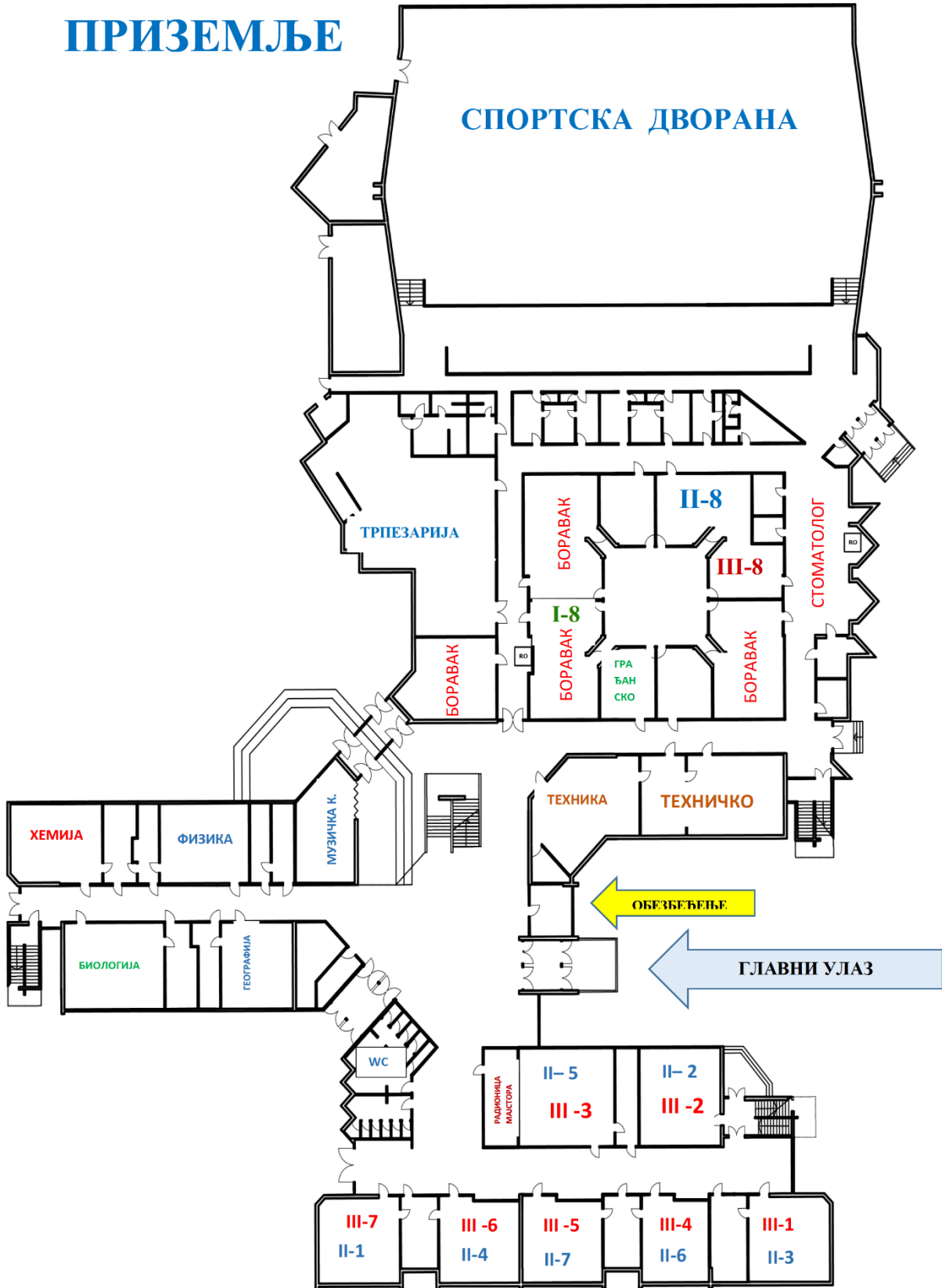
В - Класичне учионице које имају рачунаре и интернет

Г - Учионице које имају уграђен систем аудио и визуелне опреме рачунари, интернет

Д - Специјализоване учионице које имају уграђен систем аудио и видео опреме

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА И РАДНОГ ПРОСТОРА

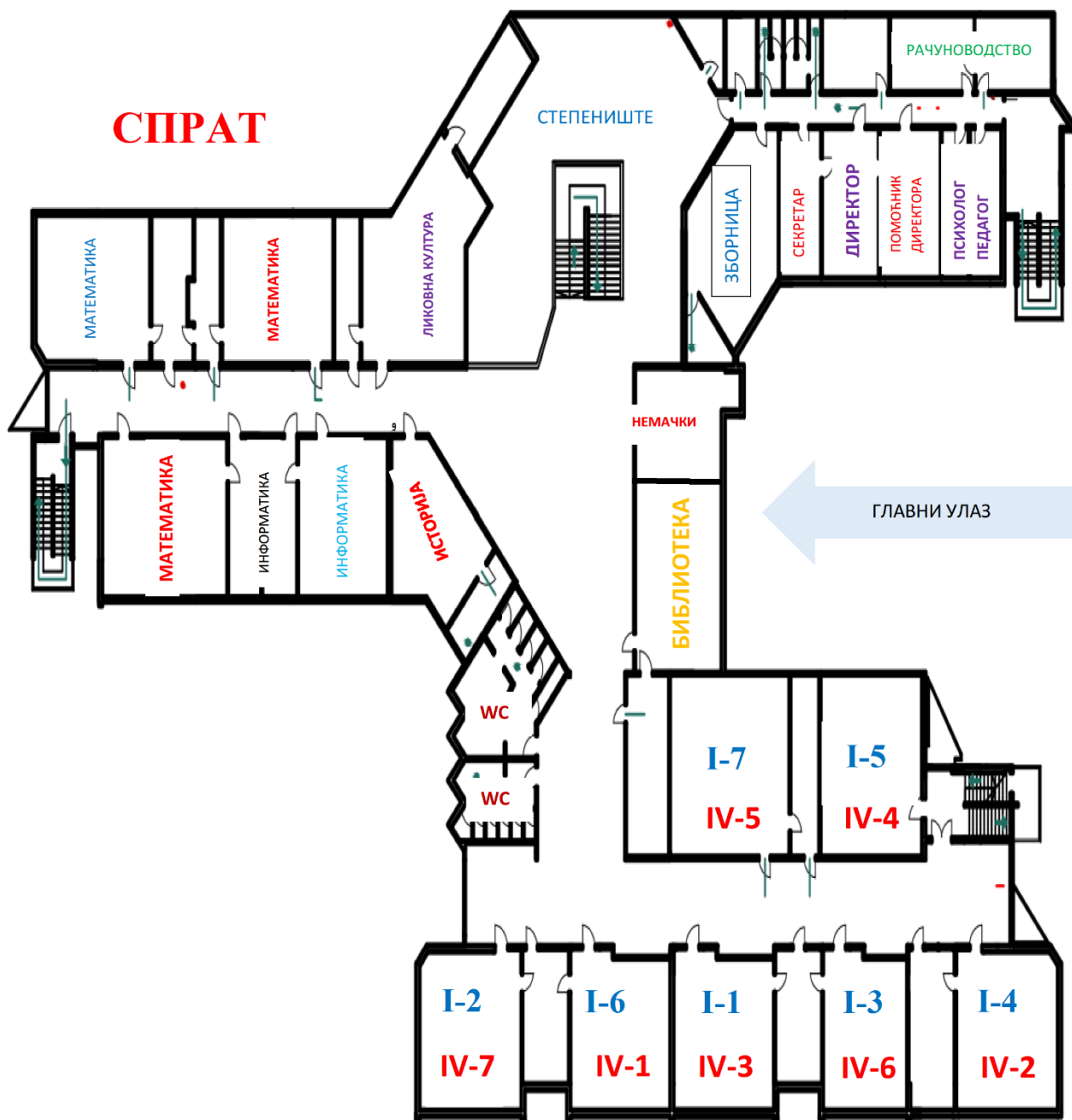
ПРИЗЕМЉЕ





ОСНОВНА ШКОЛА
"ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА"
НОВИ САД

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА И РАДНОГ ПРОСТОРА





Пространо школско степениште.



Ходник на спрату школе.



Простор за консултације са родитељима.

Школска зборница



Лифт





Нов кабинет за учење руског језика



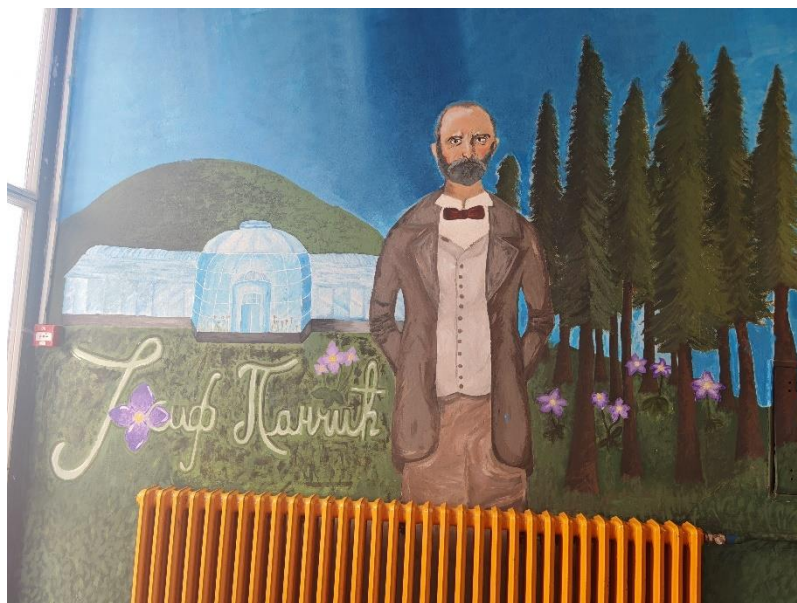
Кабинет историје



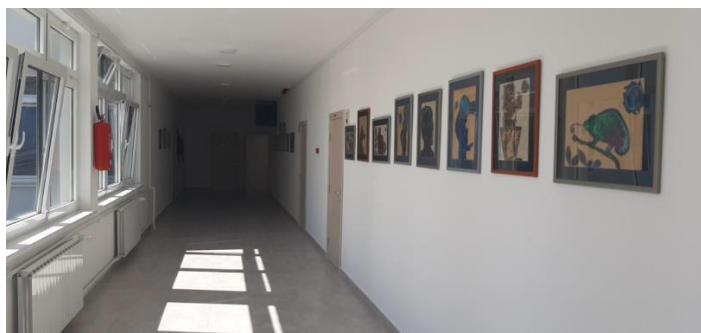
Кабинет за техничко и информатичко образовање



Учионица разредне наставе



Мурал осликан рукама наших талентованих ученика испред кабинета биологије

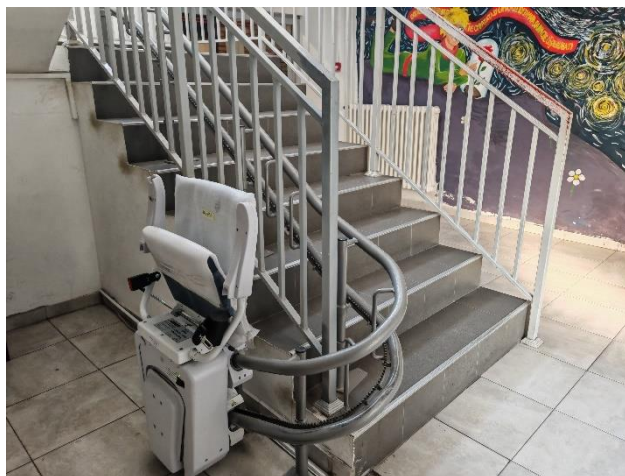
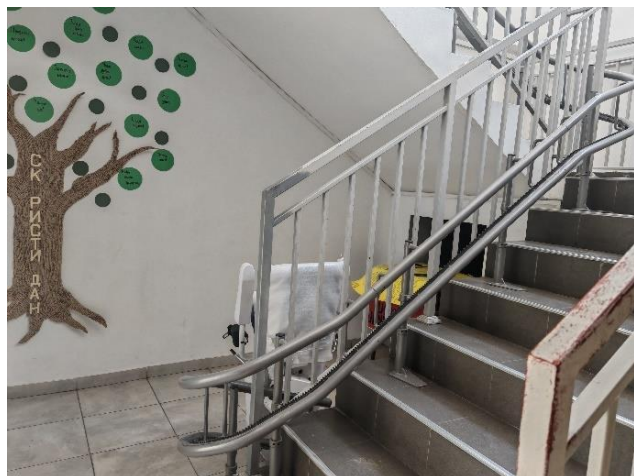


Ходник у надограђеном делу школе

Савремене фоно лабораторије за изучавање страних језика



Кабинети у школи морају бити доступни свима!



Најлепши су зидови које осликају наши ученици.

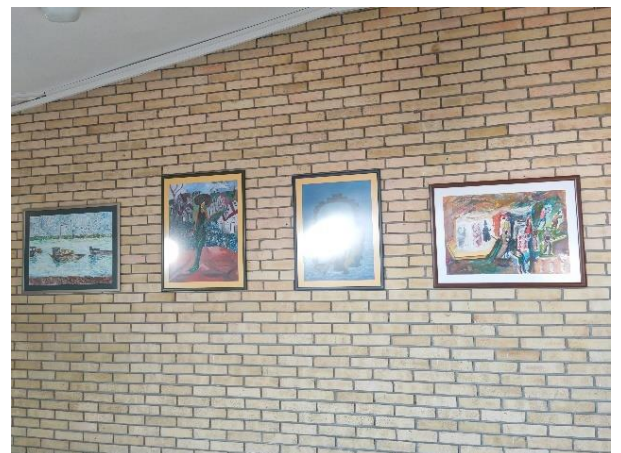
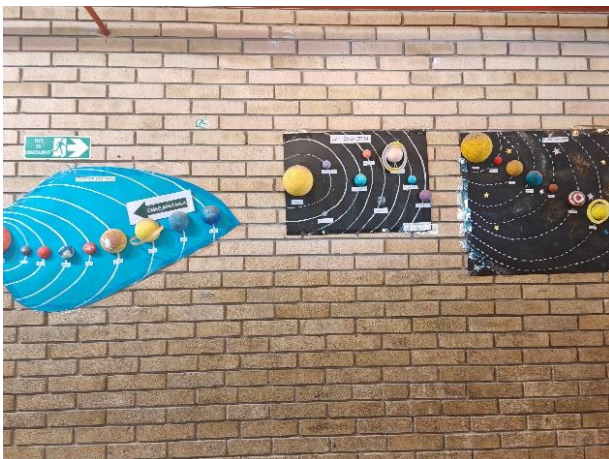




Читаоница је радни кућак за многобројне активности



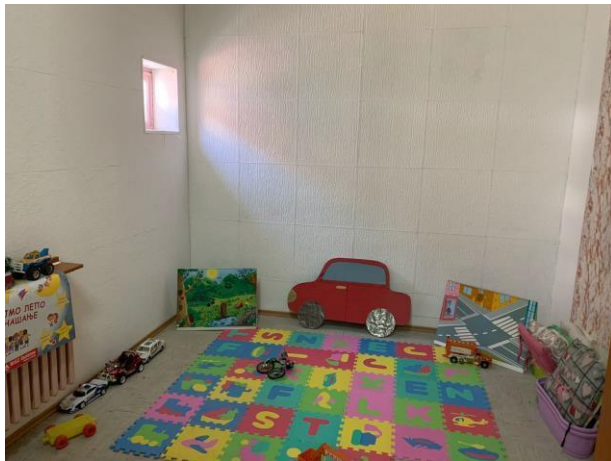
Радови Ученичког парламента



Холови наше школе украшени су ученичким ликовним и пројектним радовима



Све је спремно за реализацију активности у просторијама продуженог боравка.



Инспирисани Светосављем ученици ликовне секције са наставницом Крстињом Радин осликали су мурал у холу учионица продуженог боравка





Зубарска ординација.



Школска библиотека са богатим фондом књига и часописа.



Простор за припрему хране



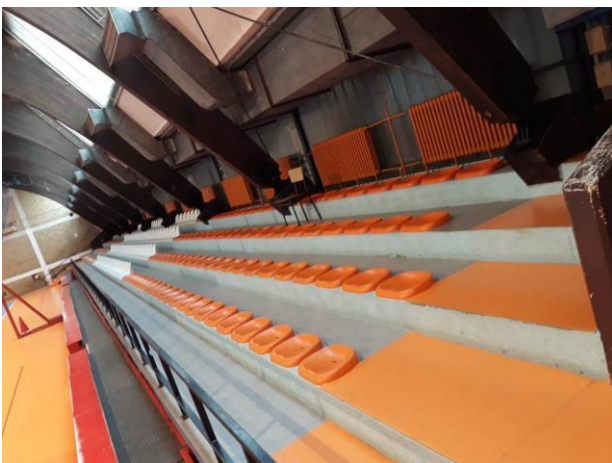
Реновирана школска трпезарија.



Мобилијар у школском дворишту



Део школског дворишта



Потпуно реновиране трибине



Спортски терен у дворишту пресвучен квалитетном облогом



Школски хор



Многобројни пехари и признања наших ученика са различитих такмичења налазе се и у канцеларији директора школе.

Рукометни терен



Ученици ће у дворишту играти кошарку на реновираном спортском терену.



БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2024/25.

Настава у школској 2024/25. години реализује се у 59 одељења од првог до осмог разреда. У пет разреда настава је заступљена у 7 одељења, а у 3 разреда по осам одељења што се види и у табели. Просек ученика по одељењу је 29. Непарну смену оба циклуса похађа 865 ученика, а парну 870. Укупан број ученика од првог до осмог је 1735 ученика.

септембар 2024.																																		
	1			2			3			4			5			6			7			8			Σ	Σ	свега	просек						
	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М	Σ	Ж	М								
I	13	15	28	12	16	28	12	16	28	13	15	28	11	26	27	12	15	27	12	16	28	12	16	28	97	125	222	27.8						
II	14	16	30	15	18	33	15	16	31	15	14	29	16	15	31	13	17	30	15	16	31	14	15	29	117	127	244	30.5						
III	15	15	30	15	15	30	14	16	30	15	14	29	13	14	27	14	13	27	13	15	28	14	15	29	113	117	230	28.8						
IV	13	19	32	13	19	32	13	17	30	15	15	30	14	18	32	14	16	30	14	18	32				96	122	218	31.1						
I - IV																									423	491	914	29.6						
V	17	15	32	14	14	28	13	17	30	17	13	30	15	17	32	15	18	33	19	12	31				110	106	216	30.8						
VI	17	15	32	15	17	32	16	17	33	14	19	33	16	16	32	16	16	32	14	18	32				108	118	226	32.3						
VII	14	15	29	18	12	30	16	15	31	11	16	27	12	14	26	19	12	31	11	12	23				101	96	197	28.1						
VIII	13	14	27	18	8	26	16	13	29	14	12	26	14	13	27	13	11	24	14	9	23				102	80	182	26.0						
V - VIII																									421	400	821	29.3						
Укупно ученика од I - VIII																															844	891	1735	29.4

**ДНЕВНИ РИТАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ
РАДА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС**

ПРЕ ПОДНЕ

**НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД
I ДО VIII РАЗРЕДА ПОЧИЊЕ ОД
8.00 ЧАСОВА**

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	8.00 – 08.45
<i>ОДМОР</i>	8.45 – 8.50
ДРУГИ ЧАС	8.50– 9.35
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	9.35 – 9 55
Т Е И ЧАС	9:55 – 10.40
<i>ОДМОР</i>	10.40 – 10.45
ЧЕТВРТИ ЧАС	10.45 – 11. 0
<i>ОДМОР</i>	11.30 – 11.35
ПЕТИ ЧАС	11:35– 12.20
<i>ОДМОР</i>	12.20 – 12.30
ШЕСТИ Ч С	12.30 – 13.15

ПОСЛЕ ПОДНЕ

**НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ I И II
РАЗРЕД ПОЧИЊЕ ОД 12.30**

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	12.30 – 13.15
<i>ОДМОР</i>	13.15 – 13.30
ДРУГИ ЧАС	13:30 – 14:15
<i>ОДМОР</i>	14.15–14.20
ТРЕЋИ Ч С	14.20 -15.05
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	15.05 – 15.25
ЧЕТВРТИ ЧАС	15.25 – 16.10
<i>ОДМОР</i>	16.10 – 16.15
ПЕТИ ЧАС	16.15 –17.00
<i>ОДМОР</i>	17.00–17.05
ШЕСТИ ЧАС	17.05 – 17.50

ПОСЛЕ ПОДНЕ

**НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД III ДО VIII РАЗРЕДА ПОЧИЊЕ ОД 13.30
ДНЕВНИ РИТАМ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

ЧАСОВИ И ОДМОРИ	САТНИЦА
ПРВИ ЧАС	13.30 – 14.15
<i>ОДМОР</i>	14.15 –14..20
ДРУГИ ЧАС	14.20 - 15.05
<i>ВЕЛИКИ ОДМОР</i>	15.05 – 15.2
ТРЕЋИ ЧАС	15.25 – 16.10
<i>ОДМОР</i>	16.10 – 16.15
ЧЕТВРТИ ЧАС	16.15 –17.00
<i>ОДМОР</i>	17.00 – 17.05
ПЕТИ ЧАС	17.05 – 17.50
<i>ОДМОР</i>	17.50 – 17.55
ШЕСТИ ЧАС	17.55– 18.40

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

Бр.	Наставница разредне наставе	Разред и одељење
1.	Гордана Живковић	I1
2.	Јасна Џуџар	I2
3.	Марија Ђумић	I3
4.	Маријана Стојић	I4
5.	Маја Продановић	I5
6.	Нина Вериш Станимиров	I6
7.	Снежана Вучуровић	I7
8.	Лидија Хорњак	I8
9.	Жељка Малетић Мушицки	II1
10.	Драгана Трифуновић	II2
11.	Бранислава Недић	II3
12.	Биљана Папић	II4
13.	Ивана Драгин	II5
14.	Милош Лакић	II6
15.	Весна Пешић	II7
16.	Дарко Мијић	II8
17.	Марина Лазор	III1
18.	Биљана Кривокућа	III2
19.	Весна Бјелајац	III3
20.	Јована Огњеновић	III4
21.	Невенка Новчић Мамула	III5
22.	Ирена Павловић Марковић	III6
23.	Јелена Билић	III7
24.	Тамара Кужет	III8
25.	Марјана Михајловић	IV1
26.	Александра Митошевић	IV2
27.	Милица Матић	IV3
28.	Гордана Хајдуковић	IV4
29.	Александра Мишковић	IV5
30.	Тамара Киселица	IV6
31.	Сања Матејашев	IV7

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

Бр.	Наставница	Разред и одељење
1.	Наташа Пралица –наставница енглеског језика	V1
2.	Војислава Кољевић - наставница енглеског језика	V2
3.	Љиљана Филиповић - наставница биологије	V3
4.	Дргана Девић– наставница биологије	V4
5.	Јован Наранчић- наставник технике и технологије	V5
6.	Ивана Лакићевић-наставница физике и технике и технологије	V6
7.	Сања Миланковић- наставница српског језика	V7
8.	Дејан Познић- наставник историје	VI1
9.	Наталија Ласица -наставница српског језика	VI2
10.	Митар Бањац -наставник физичког и здравственог васпитања	VI3
11.	Ивана Томић - наставница музичке културе	VI4
12.	Мирјана Зуковић -наставница српског језика	VI5
13.	Бојан Јагодић - наставник физичког и здравственог васпитања	VI6
14.	Смиљка Басрак -наставница физике	VI7
15.	Ана Проле- наставница географије	VII1
16.	Радмила Лацковић– наставница српског језика	VII2
17.	Невенка Игњатић -наставница географије	VII3
18.	Ивана Алексић -наставница енглеског језика	VII4
19.	Марија Тир Борља– наставница српског језика	VII5
20.	Валентин Новачић- наставник информатике и рачунарства	VII6
21.	Снежана Милојковић-наставница математике	VII7
22.	Елеонора Ерцег -наставница српског језика и књижевности	VIII1
23.	Сања Прокић - наставница грађанског васпитања	VIII2
24.	Крстиња Радин- наставница ликовне културе	VIII3
25.	Сандра Кнежевић - Марјановић- наставница немачког језика	VIII4
26.	Слободанка Илић -наставница технике и технологије	VIII5
27.	Драгана Лужајић -наставница енглеског језика	VIII6
28.	Наталиа Драган –наставница математике	VIII7

РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

1.	Гордана Живковић- наставница раз.наставе	први разред
2.	Дарко Мијић-наставник разредне наставе	други разред
3.	Марина Лазор-наставница разредне наставе	трећи разред
4.	Александра Митошевић-наставница разредне наставе	четврти разред
5.	Јелена Божић – наставница разредне наставе	продужени боравак
6.	Сања Матејашев /Снежана Вучуревић– наставница разредне наставе	руководилац Разредних већа
7.	Љиљан Филиповић - наставница биологије	пети разред
8.	Смиљка Басрак – наставница физике	шести разред
9.	Радмила Лацковић–наставница српског језика	седми разред
10.	Наталиа Драган – наставница математике	осми разред
11.	Мирјана Марјановић/Сања Прокић -наставнице математике	председник већа предметне наставе

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

1.	Елеонора Ерцег– наставница српског језика	српски језик
2.	Наташа Марцикић-наставница математике	математика
3.	Јелена Симић –наставница немачког језика	немачки језик
4.	Марија Симин –енглески језик	енглески језик
5.	Отилија Херубел- наставница биологије	биологија
6.	Ана Проле- наставница географије и	историја и географија
7.	Љиљана Сударов - наставница историје	
8.	Георг Реџек-наставник ликовне културе Вера Војнак -наставница музичке културе	ликовна и музичка култура
9.	Миљан Бугарин -наставник тех. и инфор. образ.	техничко образовање
10.	Предраг Танацковић – наставник физичког и здравственог васпитања	физичко васпитање
11.	Ивана Лакићевић - наставница физике Снежана Каламковић-наставница хемије	физика и хемија
12.	Владимир Кањух – наставник информатике и рачунарства	информатика и рачунарство
13.	Драгана Машић –верска настава и грађанско васпитање	верска настава и грађанско васпитање

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1.	Оливер Стојановић	директор
2.	Сунчица Торбица-	помоћница директора
3.	Гордана Стефановић	педагог
4.	Весна Баришић-	психолог
5.	Мирјана Кукурузовић	психолог
6.	Сања Ралић	педагог
7.	Снежана Каламковић-	наставница хемије
8.	Сања Матејашев /Снежана Вучуревић	наставнице разредне наставе
9.	Мирјана Марјановић/Сања Прокић	наставнице математике

ШКОЛСКИ ТИМОВИ, СТРУЧНИ АКТИВИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

ТИМ ЗА ИЗБОР УЏБЕНИКА

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

1.	Оливер Стојановић	директор школе
2.	Елеонора Ерцег– наставница српског језика	српски језик
3.	Наташа Марцикић-наставница математике	математика
4.	Јелена Симић–наставница немачког језика	немачки језик
5.	Марија Симин –енглески језик	енглески језик
6.	Отилија Херубел- наставница биологије	биологија
7.	Ана Проле- наставница географије и	историја и географија
8.	Љиљана Сударов - наставница историје	
9.	Георг Реџек-наставник ликовне културе Вера Војнак -наставница музичке културе	ликовна и музичка култура
10.	Миљан Бугарин -наставница технике и технологије	техника и технологија
11.	Предраг Танацковић – наставник физичког и здравственог васпитања	физичко васпитање
12.	Ивана Лакићевић - наставница физике Снежана Каламковић-наставница хемије	физика и хемија
13.	Владимир Кањух – наставник информатике и рачунарства	информатика и рачунарство
14.	Драгана Машић –верска настава и грађанско васпитање	верска настава и грађанско васпитање

ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ
РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА И ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

1.	Оливер Стојановић- директор школе	директор школе
2.	Гордана Живковић- наставница раз.наставе	први разред
3.	Дарко Мијић-наст. раз.наставе	други разред
4.	Марина Лазор-наставник разредне наставе	трећи разред
5.	Александра Митошевић-наст. раз.наставе	четврти разред
6.	Јелена Божић – наставница разредне наставе	продужени боравак
7.	Сања Матејашев /Снежана Вучуревић– наставница разредне наставе	руководилац Разредних већа
8.	Љиљан Филиповић - наставница биологије	пети разред
9.	Смиљка Басрак – наставница физике	шести разред
10.	Радмила Лацковић–наставница српског језика	седми разред
11.	Наталиа Драган – наставница математике	осми разред
12.	Мирјана Марјановић/Сања Прокић -наставнице математике	председник већа предметне наставе

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

1.	Тамара Киселица– наставница разредне наставе
2.	Јасмина Булатовић– наставница разредне наставе
3.	Јована Огњеновић – наставница разредне наставе
4.	Милош Лакић –наставник разредне наставе
5.	Мирјана Марјановић - наставница математике
6.	Валентин Новачић – наставник информатике
7.	Крстиња Радин –наставница ликовне културе
8.	Весна Баришић – психолог- координатор тима
9.	Сандра Кнежевић Марјановић –наставница немачког језика

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
ОВАЈ ПРОШЛОГОДИШЊИ СПИСАК БИЋЕ ВЕРОВАТНО ИЗМЕЊЕН ПОСЛЕ РАСПОДЕЛЕ
УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ПО ОДЕЉЕЊИМА

1.	Лидија Хорњак - наставница разредне наставе
2.	Сања Матејашев – наставница разредне наставе
3.	Гордана Живковић- наставница разредне наставе
4.	Маја Продановић - наставница разредне наставе
5.	Ирена Павловић Марковић –наставница разредне наставе
6.	Дејан Познић-наставник историје
7.	Гордана Стефановић- координатор-педагог
8.	Тамара Кужет– наставница разредне наставе
9.	Драгана Лужајић– наставница енглеског језика
10.	Марина Лазор-наставница разредне наставе
11.	Ивана Алексић– наставница енглеског језика
12.	Биљана Кривокућа-наставница разредне наставе
13.	Весна Баришић - психолог
14.	Милош Лакић – наставник разредне наставе
15.	Весна Бјелајац –наставница разредне наставе
16.	Ивана Драгин - наставница разредне наставе
17.	Драгана Трифуновић - наставница разредне наставе
18.	Биљана Папић - наставница разредне наставе
19.	Нина Вериш Станимиров – наставница разредне наставе
	представник родитеља Татјана Шарић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

1.	Весна Баришић– психолог
2.	Гордана Стефановић – координатор-педагог
3.	Сања Ралић– као координатор ученичког парламента (сарадња)-педагог
4.	Мирјана Кукурузовић-психолог
5.	Крстиња Радин–наставница ликовне културе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1.	Оливер Стојановић –директор школе
2.	Вера Срдић-библиотекар
3.	Сања Ралић- координатор
4.	Гордана Стефановић-педагог
5.	Маријана Стојић – наставник разредне наставе
6.	Марија Тир Борља- наставница српског језика
7.	представник Савета родитеља
8.	представник Ученичког парламента
9.	Представник Града Новог Сада

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПРЕГЛЕДАЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1.	Оливер Стојановић –директор школе
2.	Сунчица Торбица-помоћница директора
3.	Сања Ралић-педагог
4.	Мирјана Кукурузовић - психолог

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1.	Сунчица Торбица – координатор-помоћница директора
2.	Гордана Стефановић-педагог
3.	Сања Ралић - педагог
4.	Мирјана Кукурузовић -психолог

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1.	Зорица Мркшић– наставница српског језика и књижевности	српски језик
2.	Вранка Богосављевић-наставница математике	математика
3.	Гордана Милосављевић Паскаш–наставница немачког језика	страни језици
4.	Отилија Херубел - наставница биологије	биологија
5.	Снежана Миљанић, Дејан Познић	историја и географија
6.	Светлана Бибер -наставница музичке културе	ликовна и музичка к.
7.	Александар Атанасковић–наставник технике и технологије	техничко образовање
8.	Митар Бањац –наставник физичког васпитања	физичко васпитање
9.	Снежана Каламковић , Дејана Лазар	физика и хемија
10.	Весна Пешић- наставница разредне наставе	наставница разредне наставе
11.	Весна Белајац - наставница разредне наставе	наставница разредне наставе
12.	Ирена Павловић Марковић-наставница разредне наставе	наставница разредне наставе
13.	Милица Матић- наставница разредне наставе	наставница разредне наставе
14.	Гордана Стефановић-педагог-координатор	педагог-координатор

ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

1.	Маја Продановић – наставница разредне наставе - координатор
2.	Јелена Андрејевић –наставник физичког и здравственог васпитања
3.	Жељка Малетић Мушицки – наставница разредне наставе
4.	Сања Павлица - координатор– наставница вереске наставе

**СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1.	Оливер Стојановић- директор школе
2.	Гордана Живковић– наставница разредне наставе
3.	Владимир Вујчић–секретар школе
4.	Сања Прокић-наставница математике
5.	Данијела Ацић– наставница енглеског језика
6.	Мирјана Кукурузовић -психолог
7.	Драгана Девић- наставница биологије
8.	Проле Ана-наставница географије
9.	Жељко Стојић-наставник историје
10.	Сања Ралић– координатор-педагог
11.	Бојан Јагодић – наставник физичког и здравственог васпитања
12.	Томислав Рожмарић– наставник физичког и здравственог васпитања
13.	Невенка Новчић Мамула -наставница разредне наставе
14.	представник родитеља

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1.	Оливер Стојановић- директор школе
2.	Гордана Живковић– наставница разредне наставе
3.	Владимир Вујчић–секретар школе
4.	Сања Прокић-наставница математике
5.	Данијела Ацић– наставница енглеског језика
6.	Мирјана Кукурузовић -психолог
7.	Драгана Девић- наставница биологије
8.	Проле Ана-наставница географије
9.	Жељко Стојић-наставник историје
10.	Сања Ралић– педагог
11.	Бојан Јагодић – наставник физичког и здравственог васпитања
12.	Томислав Рожмарић– наставник физичког и здравственог васпитања
13.	Невенка Новчић Мамула -наставница разредне наставе

14.	Гордана Стефановић-педагог
15.	Весна Баришић-психолог
16.	Предраг Танацковић-лице задужено за противпожарну заштиту -наставник физичког и здрав.васпитања
17.	Петар Вуковић-мајстор
18.	Љубан Лукић-мајстор
19.	представник родитеља

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1.	Снежана Миљанић– наставница географије
2.	Марјана Михајловић– наставница разредне наставе
3.	Отилија Херубел- координатор
4.	Сунчица Торбица-помоћница директора
5.	Драгана Девић- наставница биологије
6.	Нина Вериш Станимиров- наставница разредне наставе
7.	Весна Баришић - психолог

ТИМ ЗА АНКЕТИРАЊЕ И ОБРАДУ ПОДАТАКА

1.	Сунчица Торбица-помоћница директора
2.	Драгана Машић- наставница верске наставе
3.	Валентин Новачић - наставник информатике и рачунарства
4.	Владимир Кањух- координатор-наставник информатике и рачунарства

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

1.	Вера Војнак– наставница музичке културе
2.	Ивана Томић–наставница музичке културе
3.	Драгана Машић– наставница верске наставе
4.	Александра Мишковић– наставница разредне наставе
5.	Драгослав Андрић – наставник српског језика
6.	Весна Бјелајац– наставница разредне наставе
7.	Вера Срдић- библиотекарка-координатор
8.	Сања Павлица- наставница верске наставе

ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

1.	Крстиња Радин- наставница ликовне културе
2.	Георг Реџек- наставник ликовне културе
3.	Александра Станојевић– наставница разредне наставе
4.	Томаш Фишер -наставник мађарског језика
5.	Душан Косановић- наставник разредне наставе
6.	Горана Мраковић – наставница разредне наставе
7.	Маријана Стојић– наставница разредне наставе
8.	Милош Лакић – наставник разредне наставе
9.	Ивана Драгин - координатор

ТИМ ЗА САЈТ И МЕДИЈСКУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1.	Оливер Стојановић- директор
2.	Елеонора Ерцег–наставница српског језика и књижевности
3.	Вера Срдић –библиотекарка
4.	Бојан Јагодић –наставник физичког и здравственог васпитања
5.	Бранислава Недић-наставница разредне наставе
6.	Ирена Павловић Марковић-наставница предметне наставе
7.	Данијела Аџић - наставница енглеског језика- координатор
8.	Маријана Стојић-наставница разредне наставе
9.	Георг Реџек –наставник ликовне културе
10.	Јелена Андрејевић-наставница физичког и здравственог васпитања
11..	Јован Наранчић -наставник технике и технологије- руководиоца сајта

ТИМ ЗА ФИНАНСИЈСКУ ПИСМЕНОСТ

1.	Оливер Стојановић- директор школе
2.	Биљана Кривокућа –наставница разредне наставе - координатор
3.	Љиљана Сударов -наставница историје
4.	Горана Мраковић –наставница разредне наставе
5.	Снежана Миљанић –наставница географије

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1.	Оливер Стојановић- директор школе
2.	Сунчица Торбица-помоћница директора
3.	Жељко Стојић-наставник историје
4.	Јасна Џуцар-наставница разредне наставе
5.	Гордана Стефановић-педагог- координатор
6.	Данијела Ацић –наставница енглеског језика
7.	Сања Прокић –наставница математике
8.	Дејана Лазор –наставница физике
9.	представник Савета родитеља

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1.	Оливер Стојановић-директор
2.	Снежана Каламковић- наставница хемије- координатор
3.	Марија Симин- наставница енглеског језика
4.	Биљана Папић- наставница разредне наставе
5.	Тамара Киселица- наставница разредне наставе
6.	Невенка Игњатић–наставница географије

АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

1.	Нина Вериш Станимиров- координатор-наставница разредне наставе
2.	Ивана Драгин– наставница разредне наставе

АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА

1.	Сања Матејашев–координатор-наставница разредне наставе
2.	Лидија Хорњак– наставница разредне наставе

ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ

1.	Марија Ђумић / Александра Митошевић– наставница разредне наставе
2.	Сунчица Торбица- координатор-помоћница директора

ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА:

Сања Стокић - наставница разредне наставе

Сунчица Торбица (записничар седница које ће бити одржане он лајн)

РУКОВОДИЛАЦ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА: - Сања Ралић - педагог

КООРДИНАТОРИ ЗА ВОЂЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДНЕВНИКА

1.	Валентин Новачић- наставник информатике и рачунарства
2.	Александар Атанасковић – наставник технике и технологије

АДМИНИСТРАТОР ИС ДОСИТЕЈА: Сања Ралић- педагог

**УРЕЂИВАЊЕ РАСПОРЕДА
ЧАСОВА И „СЕЛФИ“ ПРОЈЕКАТ“.**

Наталиа Драган -наставница математике

РАДНО ВРЕМЕ ШКОЛСКИХ СЛУЖБИ

Радно време директора	од понедељка до петка 8:00 - 14:00 У зависности од потреба рада у школи биће извршена и промена радног времена	
Радно време помоћника директора	од понедељка до петка пре и после подне У зависности од потребае рада у школи биће извршена и промена радног времена	
Секретар	од понедељка до петка рад са странкама	7.00 - 15.00 9.00 – 13.00
Шеф рачуноводства	од понедељка до петка рад са странкама	7.00 - 15.00 10.00 – 14.00
Благајник	од понедељка до петка рад са странкама	8.00 - 16.00 10.00 – 14.00
Административни радник	непарна смена: понедељак, среда, петак парна смена: уторак, четвртак рад са странкама	8.00 – 16.00 8.00 – 16.00 10.00 -14.00
Педагошко-психолошка служба	од понедељка до петка 7.30 – 13.30 и 12.30 – 18.30	
Библиотека	Рад са корисницима од 8.00 до 18.00	
Помоћно-техничко особље	од понедељка до петка 6.30 – 14.30 и 13.00 – 21.00	

УЏБЕНИЦИ И УЏБЕНИЧКИ КОМПЛЕТИ ЗА ШКОЛСКУ

2024 /25. ГОДИНУ

Уџбеник је основно дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику или медију, које се користи у образовно-васпитном раду у школи за стицање знања, вештина, формирање ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних карактеристика ученика и полазника, чији су садржаји утврђени планом и програмом наставе и учења и који је одобрен у складу са овим законом.

Уџбенички комплет чини уџбеник и друго наставно средство за одређени предмет, програм или активност, односно наставну област или модул (у даљем тексту: предмет) у одређеном разреду.

Уџбеник и уџбенички комплет може да садржи и електронски додатак, који помаже ученику у самосталном савладавању, провери и проширивању знања, вештина и ставова или као подстицај за креативни рад и који је одобрен у складу са овим законом.

Утврђени су следећи уџбеници и уџбенички комплети који се користе у настави у школској 2024/2025.

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	СРПСКИ ЈЕЗИК 1, за први разред основне школе, уџбенички комплет; ћирилица		
	Занимљиви буквар са налепницама 1а и 1б, уџбеник за 1. разред основне школе	Ивана Јухас Јасмина Игњатовић	650-02-00179/2022-07 од 7.2.2024.
	Читанка за први разред основне школе	Моња Јовић, Иван Јовић	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Занимљива математика 1а и 1б са налепницама, Радни уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	650-02-00031/2023-07 од 23.6.2024.

СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	СВЕТ ОКО НАС 1а и СВЕТ КО НАС 1б , уџбеник за први разред основне школе, Ћирилица	Ивана Јухас	650-02-00381/2019 - 07 од 18.2.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Музичка сликовница , Музичка култура за први разред основне школе, ћирилица	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	650-02-00085/2018-07 од 25.4.2018.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ (обавезни изборни предмет)			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Дигитални свет 1, за први разред основне школе	К. Алексић К. Вељковић	решење бр.: 1743-2/2020 од 09.12.2020.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„DATA STATUS”	Smart Junior 1	H.Q.Mitchell	650-02-00051/2018-07

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА“	Ликовна култура 1 , уџбеник за први разред основне школе; ћирилица *****	Марија Бузаши Марганић	650-02-00067/2018-07 од 27.4.2018.
<p>*****Као и претходне године изабран је уџбеник из ликовне културе аутора М. Бузаши, али се у настави за рад ученика на часу, предлаже Блок практикум који је оцењен као веома применљив и користан.</p> <p>Такође у наставку је дат и предлог додатних наставних средстава у циљу унапређења наставе и што бољег усвајања градива .</p>			
„ЕДУКА“	Поведи ме испод дуге, блок практикум за ликовну културу у првом разреду основне школе	Мирослав М. Маринковић, Надежда Драгичевић	решење бр.: 284-3/2021 од 26.4.2021.

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА ПРЕДЛОГ

„ЕДУКА“	Мудрица, српски језик 1, збирка задатака	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 1065-3/2018 од 24.07.2018.
„ЕДУКА“	Мудрица, математика 1, збирка задатака	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 1067-2/2018 од 24.07.2018.
„ЕДУКА“	Мудрица, свет око нас 1, збирка задатака	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 1066-3/2018 од 24.07.2018.
„ЕДУКА“	Читалица – писалица, вежбанка	Т. Ковачев	решење бр.: 1264-3/2018 од 27.7.2018.
„ЕДУКА“	Растимо, радна свеска за грађанско васпитање	Н. Марковић С. Вујић	решење бр.: 1430-1-3/2018. од 27.9.2018.
„ЕДУКА“	Радна свеска уз Читанку	М. Јовић	решење бр.: 1184-2-3/2018. од 27.8.2018.

**СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД
ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНУ**

Стручно веће разредне наставе је према упутству Министарства просвете вршила поновни избор уџбеника за II разред на период од четири године . Стручно веће броји 30 члаанова наставника разредне наставе који предају у непосредној настави. Избору комплета уџбеника за 2. разред приступио је сваки члан већа појединачно и након збрајања свих гласова одлучено је већином гласова да се у наредном периоду од четири године за други разред користе уџбеници издавачке куће „Едука“. Стручно веће наставника енглеског језика одабрало је уџбенике издавачке куће „Вулкан издаваштво“.

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара
„ЕДУКА“	СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02- 00177/2019-07 од 21.5.2019.
	Читанка, уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	
	Поуке о језику, уџбеник за српски језик за други разред основне школе	Моња Јовић, Ивана Јухас	
	Латиница, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
	Радна свеска из српског језика за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара
„ЕДУКА“	Математика 2а и 2б, уџбеник за други разред основне школе; Ћирилица	Весна Дрезгић, Бранкица Ђурић, Ана Икер, Сања Ђекић	650-02- 00181/2019-07 од 10.5.2019.

СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Свет око нас 2а и 2б, уџбеник за други разред основне школе (уџбеник из два дела); Ћирилица</i>	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	650-02-00176/2019-07 од 21.5.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Музичка вртешка, музичка култура за други разред основне школе; Ћирилица</i>	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	650-02-00170/2019-07 од 20.5.2019.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара
„ВУЛКАН ИЗДАВА-ШТВО“	STORY GARDEN 2, engleski jezik za drugi razred osnovne škole, udžbenički komplet (udžbenik i audio zapis)	Mariagrazia Bertarini, Marta Huber	650-02-00222/2023-07 од 1.12.2024.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Дигитални свет 2 уџбеник за други разред основне школе ћирилица</i>	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	650-02-00262/2021-07 од 30.11.2021

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Ликовна култура, уџбеник за други разред основне школе; Ћирилица</i>	Јелена Коштица, Горан Ратковић	650-02- 00171/2019-07 од 9.5.2019.
<p>***НАПОМЕНА : Уџбеник из ликовне културе није обавезан за наставу. Учитељи ће га користити, а ученици нису у обавези да га имају. За предмет ликовна култура предлажем да се користи уџбеник-практикум „Поведи ме испод дуге 2“, који је веома користан за рад ученика на часу и који је коришћен 2022. и 2024. и у првом и у другом разреду.</p>			
„ЕДУКА”	<i>Поведи ме испод дуге–практикум за ликовну културу у другом разреду</i>	Мирослав М. Маринковић, Надежда Драгичевић	Решење бр.1797-3/2022 од 7.12.2022.

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА ПРЕДЛОГ

Као допуну изабраним уџбеницима предлажем додатни одобрени материјал који ће омогућити боље усвајање градива из три основна предмета у циљу остваривања квалитетнијег наставног процеса:

„ЕДУКА”	<i>Мудрица - Српски језик 2, збирка задатака из српског језика за 2. разред основне школе</i>	И. Јухас Ј. Игњатовић	Број решења 587-3/2019 од 17.06.2019.
„ЕДУКА”	<i>Мудрица - Математика 2, збирка задатака за други разред основне школе-</i>	И. Јухас Ј. Игњатовић	Број решења 1129-3/2019 од 25.7.2019.
„ЕДУКА”	<i>Мудрица - Свет око нас 2, збирка задатака за други разред основне школе</i>	И. Јухас Ј. Игњатовић	Број решења 557-3/2019 од 15.05.2019.

Сви изабрани уџбеници праћени су одговарајућим изузетно квалитетним дигиталним уџбеницима који су одобрени од стране Министарства просвете и такође се налазе у Каталог уџбеника.

**УЦБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД
ПРЕДЛОГ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника, писмо	Име/имена аутора	Број и решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК</i> <i>за трећи разред основне школе;</i> уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00507/2019-07 од 17.1.2020.
	<i>Читанка:</i> <i>за трећи разред основне школе</i>	Јовић Моња Јовић Иван	
	<i>Поуке о језику:</i> <i>српски језик за трећи разред основне школе</i>	Дрезгић Весна Икер Ана	
	<i>Радна свеска:</i> <i>српски језик за трећи разред основне школе</i>	Јовић Моња Јухас Ивана	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Математика 3А и 3Б,</i> <i>уџбеник за трећи разред основне школе;</i> (уџбеник из два дела); ћирилица	Лакета Снежана Богићевић Снежана	650-02-00545/2019-07 од 4.2.2020.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе ћирилица Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Манојловић Марела Ђурић Бранкица Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	650-02-00505/2019-07 од 20.1.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	<i>Музичка вртешка, музичка култура за трећи разред основне школе; Ћирилица</i>	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	650-02-00522/2019-07 од 6.2 2020.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

„ДАТА СТАТУС“	Smart Junior 3 Енглески језик за трећи разред основне школе. Уџбенички комплет(уџбеник, радна свеска и комплет диск), трећа година учења	Н. Q. Mitchell, M. Malkogianni	650-02-00450/2019-07 od 4.2.2020. .
------------------	--	---------------------------------------	---

ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	Дигитални свет 3 уџбеник за трећи разред основне школе ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	650-02-00462/2022-07 од 11. 1.2023
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења министра/покрајинског секретара
„ЕДУКА”	Ликовна култура 3 уџбеник за други разред основне школе ћирилица	Марина Бузаши Маргарић, Зита Бузаши	650-02-00508/2019-07 од 10. 1.2020

Напомена: Уџбеник из ликовног није обавезан за наставу. Учитељи ће га користити, а ученици нису у обавези да га имају.

Узет је у избор уџбеника и на тај начин ученицима омогућено да добију бесплатне кодове за ученике у Пилот пројекту Министарства просвете.

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПРЕДЛОГ- ТРЕЋИ РАЗРЕД

Назив издавача	Наслов одобреног додатног наставног материјала	Име/имена аутора	Број и датум решења ЗУОВ-а
„ЕДУКА”	Мудрица – СРПСКИ ЈЕЗИК 3, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 476-3-2020 од 10. 6.2020.
„ЕДУКА”	Мудрица - МАТЕМАТИКА 3, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.477-3-2020 од 05.6.05.06.2020.
„ЕДУКА”	Мудрица – ПРИРОДА И ДРУШТВО 3, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр. 478-32020.од 23.6.2020.

**СПИСАК УЏБЕНИКА 2024/2025.
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00386/2020-07 од 9.2.2021.
	Читанка, уџбеник за четврти разред основне школе	Моња Јовић Нада Годоров	
	Поуке о језику, уџбеник из српског језика за четврти разред основне школе	Ивана Јухас Јасмина Игњатовић	
	Радна свеска српски језик – уџбеник за четврти разред основне школе	Нада Годоров Стеванија Кеча Ивана Јухас Јасмина Игњатовић	
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Дигитални свет 4, Уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	650-02-00179/2023-07 од 20.9.2024.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Математика 4а и 4б, уџбеник за четврти разред основне школе; Ћирилица	Софија Зарупски	650-02-00305/2020-07 од 16.12.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе уџбенички комплет ћирилица	Љиљана Вдовић Бранка Матијевић	650-02-00347/2020-07 од 25.1.2021.

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Музичка култура 4 –У свету мелодије и стихова, за четврти разред основне школе ћирилица	Мирјана Смрекар Станковић Соња Цветковић	650-02-00216/2020-07 од 13.11.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЕДУКА”	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе ћирилица	Јелена Коштица, Горан Ратковић	650-02-00389/2020-07 од 25.1.2021.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ДАТА СТАТУС“	Smart Junior 4 - udžbenik i radna sveska	<i>H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni</i>	650-02-00106/2020-07

Предлажемо и додатна наставна средства у циљу бољег усвајања градива из три основна предмета

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПРЕДЛОГ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Назив издавача	Наслов одобреног додатног наставног материјала	Име/имена аутора	Број и датум решења ЗУОВ-а
„ЕДУКА”	Мудрица – СРПСКИ ЈЕЗИК 4, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 2069-3/2020 од 10.02.2021.
„ЕДУКА”	Мудрица - МАТЕМАТИКА 4, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 337-3/2021 од 25.6.2021. год.
„ЕДУКА”	Мудрица – ПРИРОДА И ДРУШТВО 4, збирка задатака из српског језика за четврти разред основне школе	И. Јухас Ј. Игњатовић	решење бр.: 360-3/2021 од 16.7.2021. год.

ПЕТИ РАЗРЕД

Назив предмета	Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број решења
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЛКЊИЖЕВНОСТ	Klett	Читанка „Расковник” за пети разред основне школе, ћирилица	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02- 00127/2018- 07 од 27.4.2018.
		Граматика 5 српски језик и књижевност за пети разред основне школе школе,	Весна Ломпар	
МАТЕМАТИКА	Архи Књига д. о. о. (спада у бесплатне уџбенике)	Уџбеник са збирком задатака	мр Срђан Огњановић и Наташа Костић	650-02- 00054/2022- 07. 1. 8. 2022..
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„ДАТА СТАТУС”	To the Top Plus 1 Енглески језик за пети разред основне школе, пета година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД), латиница	H. Q. Mitchell, M. Malkogianni	650-02- 00049/2018- 07 од 27.4.2018.
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	„ДАТА СТАТУС”	ПРИМА ПЛУС А1 Немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Friderike Jin, Lutz Rohrmann.	650-02- 00278/2011- 06 од 20.4.2018.
РУСКИ ЈЕЗИК	Klett	Руски језик за пети разред основне школе Уџбеник за прву годину учења Конечно 1 Руски језик за пети разред основне школе Радна свеска за прву годину учења Конечно 1	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић	650-02- 00027/2018-07 од 16.4.2018.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	„БИГЗ школство”	<i>Информатика и рачунарство 5</i> Уџбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	.650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018.
ИСТОРИЈА	„ДАТА СТАТУС”	<i>Историја 5</i> Уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе са електронским додатком	Никола Бацетић, Немања Цвитковац	650-02-00389/2022-07 од 31.1.2024.
ГЕОГРАФИЈА	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе	Мирослав Грујић	650-02-00381/2022-07 од 1.2.2023
БИОЛОГИЈА	„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>Биологија 5</i> За пети разред основне школе ћирилица	др Тијана Прибићевић, др Томка Миљановић, Славица Нинковић, мр Весна Миливојевић	650-02-00003/2019-07 од 15.04.2019.
БИОЛОГИЈА	„ГЕРУНДИЈУМ”	<i>РАДНЕ СВЕСКЕ</i> Радна свеска из биологије за пети разред основне школе; ћирилица	Аутори: Славица Нинковић, Тијана Прибићевић, Јелена Андрејевић Маркварт, Катарина Тодоровић	1574-3/2021 од 25.01.2022.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Музичка култура</i> џбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	„ЕДУКА”	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Зоран Д. Лапчевић	650-02-00065/2018-07 од 25.4.2018. године
ЛИКОВНА КУЛТУРА	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Ликовна култура за 5. разред ћирилица	Катарина Трифуновић	650-02-00382/2018-07 од 4.02.2019.

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПРЕДЛОГ- ПЕТИ РАЗРЕД

ПЕТИ РАЗРЕД					
Моја збирка задатака из српског језика и књижевности за 5.разред	српски језик	Марија Тир Борља и Марина Токин	780/2019 од 11.04.2019.	српски језик, ћирилица	Издавачка кућа „Венцловић“ Нови Сад

ШЕСТИ РАЗРЕД

Стручно већа предметне наставе су према упутству Министарства просвете вршила поновни избор у уџбеника за VI разред на период од четири године .

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ИЗДАВАЧ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„Извор“, читанка за шести разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	Klett	650-02-00119/2019-07 од 27.3.2019.
	Граматика 6 Српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Весна Ломпар	Klett	
МАТЕМАТИКА	-Математика 6 Уџбеник са збирком задатака за шести разред основне школе	Оливера Тодоровић	„Вулкан издаваштво“	650-02-00617/2022-07 од 21.03. 2024.
ИСТОРИЈА	Историја 6 – уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	проф. др Смиља Марјановић Душанић, Димитрије Млађеновић	„Вулкан издаваштво“	650-02-00266/2024.-07 од 31.1.2024.
ГЕОГРАФИЈА	Географија 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Мирослав Грујић	„Вулкан издаваштво“	650-02-00265/2023-07 од 10.1.2024.

БИОЛОГИЈА	Биологија 6, за 6. разред основне школе	Т.Лазаревић, В. Миливојевић, Т. Миљановић Тијана Прибићевић,	„ГЕРУНДИЈУМ”	650-02-00051/2019-07 од 21.5.2019.
	Радна свеска из биологије за шести разред основне школе; ћирилица	Аутори: Тихомир Лазаревић, Славица Нинковић	„ГЕРУНДИЈУМ“	1673-3/2021 од 25.01.2022.
ФИЗИКА	<i>Физика, уџбеник 6.разред</i>	Љубиша Нешић Марина Најдановић Лукић Татјана Мишић	„Вулкан издаваштво”	650-02-00054/2019-07 од 21.5.2019.
	<i>Збирка задатака са лабораторијске вежбе за шести разред основне школе; ћирилица</i>			
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија за шести разред основне школе уџбенички комплет(уџбеник и материјал за конструкторско обликовање) ћирилица	Зоран Д. Лапчевић	„ЕДУКА”	650-02-00430/2018-07 од 4.4.2019.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 6 Уџбеник за шести разред основне школе	Милош Папић и Далибор Чукљевић	„Вулкан издаваштво”	650-02-00057/2019-07 од 9.5.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе ћирилица	Аутори: Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић: Срдачно,	„Вулкан издаваштво“	650-02-00060/2019-07 од 25.1.2019.

ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Катарина Трифуновић	„Вулкан издаваштво“	650-02-00122/2019-07 од 9.5.2019.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	SPRINT 2, engleski jezik za šesti razred osnovne škole, Šesta godina učenja, udžbenički komplet (udžbenik i radna sveska)	Catrin E. Morris, Paola Tite, Gracia Cerulli, Luke Prodromou	„Вулкан издаваштво“	650-02-00235/2023-07 од 12.12.2024.
РУСКИ ЈЕЗИК	Руски језик за шести разред основне школе Уџбеник за другу годину учења Конечно2 Руски језик за шести разред основне школе Радна свеска за другу годину учења Конечно 2,	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч	Klett	650 -02 - 00008/2019 -07 од 18.3.2019.
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Прима Плус А1.2, <i>за шести разред основне школе (друга година учења);</i> уџбенички комплет (уџбеник, компакт диск, радна свеска))	Friderike Jin, Lutz Rohrmann.	„ДАТА СТАТУС“	650-02-00030/2019-07 од 27.3.2019.

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПРЕДЛОГ-ШЕСТИ РАЗРЕД

ШЕСТИ РАЗРЕД				
Наставно средство (радни лист, збирка задатака...)	Предмет	Аутори	Број решења	Издавач
Моја збирка задатака из српског језика и књижевности за 6.разред ћирилица	српски језик	Марија Тир Борља и Марина Токин	1148/2019 од 12.6.2019.	Издавачка кућа „Венцловић“ Нови Сад

СЕДМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ИЗДАВАЧ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„Плетисанка”, читанка за седми разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	Klett	650-02- 00525/2019 -07 од 4. 02. 2020.
	„Граматика 7”, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Весна Ломпар, Klett,	Klett	650-02- 00525/2019 -07 од 4. 02. 2020.
МАТЕМАТИКА	<i>Математика, уџбеник за седми разред основне школе</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett	650-02- 00536/2019- 07 од 20.1.2020.
	<i>Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	Klett	650-02- 00536/2019- 07 од 20.1.2020.
ИСТОРИЈА	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Мирослав Филиповић	„ДАТА СТАТУС”	650-02- 00560/2019- 07 од 25.2.2020.
ГЕОГРАФИЈА	ГЕОГРАФИЈА 7, уџбеник за седми разред основне школе ћирилица	Д.Шабић, С.Вујадиновић,	„Нови Логос“	650-02- 00618/2019- 07 од 28.1.2020.

БИОЛОГИЈА	Биологија 7 за седми разред основне школе; ћирилицауџбеник	Весна Миливојевић, То мка Миљановић, Тих омир Лазаревић, Тијана Прибићевић	„Герундијум“	650-02-00553/2019-07 од 13.2.2020.
	Радна свеска из биологије за седми разред основне школе; ћирилица	Тихомир Лазаревић, Славица Нинковић, Весна Миливојевић	„Герундијум“	1837-3/2021 од 02.02.2022.
ФИЗИКА	<i>Физика, уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Нада Станчић	„ЕДУКА”	650-02-00485/2019-07 од 17.1.2020.
ХЕМИЈА	<i>Хемија за седми разред основне школе</i>	Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић	„ГЕРУНДИЈУМ“	650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.
	<i>Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>			
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Уџбеник за 7. разред техника и технологија аутор Зоран Лапчевић, Едука - Конструкторски комплет за 7.р. за практичне радове	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА”	650-02-00590/2019-07 од 25.2.2020.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство уџбеник за 7. разред	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ ШКОЛСТВО	650-02-00499/2019-07 од 5.2.2020
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 7 Уџбеник за седми разред основне школе, ћирилица	Јасмина Чолић, Александра Хаџи Ђорђевић.	„Вулкан издаваштво“	650-02-00504/2019-07 26.10.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура Уџбеник за седми разред основне школе. Ћирилица	Рајка Бошковић	Фондација Кавчић ЈП Завод за уџбенике,	650-2-00628/2019-07 од 4.2. 2020.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	To the Top Plus 3 енглески језик за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска)	Н. Q. Mitchell, М. Malkogianni.	„ДАТА СТАТУС“	650-02-00452/2019-07 од 4.2.2020.
РУСКИ ЈЕЗИК	Руски језик за седми разред основне школе Радна свеска за трећу годину учења Конечно 3, клет Руски језик за седми разред основне школе Уџбеник за трећу годину учења Конечно 3	Аутори уџбеника: Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић. Аутори радне свеске: Кристине Амштајм Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић	Klett	650-02-00535/2019-07 од 17.1.2020.

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Прима Плус А2.1, седми разред основне трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)	Friderike Jin, Lutz Rohrmann.	„ДАТА СТАТУС”	650-02- 00441/2019-07 од 26.12.2019.
--------------------------	---	----------------------------------	---------------	--

ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПРЕДЛОГ-СЕДМИ РАЗРЕД

СЕДМИ РАЗРЕД				
Наставно средство (радни лист, збирка задатака...)	Предмет	Аутори	Број решења	Издавач
Моја збирка задатака из српског језика и књижевности за 7.разред ћирилица	српски језик	Марија Тир Борља и Марина Токин	305-3/2020 од 11. 5. 2020.	Издавачка кућа „Венцловић” Нови Сад

ОСМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИК	АУТОР	ИЗДАВАЧ	БРОЈ РЕШЕЊА
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„Цветник”, читанка за осми разред основне школе	З.Мркаљ, З.Несторовић	Klett	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
	„Граматика 8”, српски језик и књижевност за 8. разред основне школе	Весна Ломпар	Klett	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
МАТЕМАТИКА	„Математика 8”, уџбеник за осми разред основне школе	Н.Икодиновић, Димитријевић	Klett	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
	Математика 8, збирка задатака са решењима за осми разред основне школе	Б.Поповић, С.Милојевић, Н.Вуловић	Klett	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
ИСТОРИЈА	<i>Историја 8</i>	Драгана Хаџић, Марко Станојевић	„ДАТА СТАТУС”	650-02-00210/2020-07 од 19.1.2021
ГЕОГРАФИЈА	„Географија 8”, уџбеник географије за 8. разред основне школе -ћирилица	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	„Нови Логос“	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
БИОЛОГИЈА	Биологија 8, за 8. разред основне школе	Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бијелић, Чабрило, Тихомир Лазаревић	„ГЕРУНДИЈУМ“	650-02-00364 /2020-07 од 5.01.2021.
	Радна свеска из биологије за осми разред основне школе; ћирилица	Аутори: Тихомир Лазаревић, Славица	„ГЕРУНДИЈУМ“	1575-3/2021 од 25.01.2022.

ФИЗИКА	ФИЗИКА 8- уџбеник са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за осми разред основне школе, ћирилица	Нада Станчић	„ЕДУКА”	650-02-00485/2019-07 од 17.1.2020.
ХЕМИЈА	Хемија 8 уџбеник за осми разред основне школе	Др Јасна .Адамов, Соња Велимировић, Гордана Гајић, др Снежана Каламковић	„ГЕРУНДИЈУМ“	650-02-00378/2020 - 07 Од 11.1. 2021.
	<i>Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за осми разред основне школе;</i> уџбенички комплет; ћирилица			
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Уџбеник за 8. разред техника и технологија	Зоран Лапчевић	„ЕДУКА”	650-02-00191/2020 - 07 од 13.11.2020.
	Конструкторски комплет за 8.р. за практичне радове			
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство	650-02-00300/2020 - 07 од 18.12.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 8	Јасмина Чолић, Александра Хаци Ђорђевић.	Вулкан издаваштво	650-02-00171/2020-07. од 26.10.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Уџбеник за осми разред основне школе. ћирилица	Јован Глигоријевић	„ БИГЗ школство“	650-02--07 од 9.2.2021..

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	To the Top Plus 4 Енглески језик за осми разред основне школе (удзбеник,радна свеска,ЦД).	H. Q. Mitchell, M. Malkogianni.	„ДАТА СТАТУС”	650-02- 00104/202 0-07 од 27.8.2020.
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	<i>Прима Плус А2.2,</i> <i>осми разред основне</i> <i>четврта година учења;</i> удбенички комплет (удбеник и радна свеска са компакт диском)	Friderike Jin, Lutz Rohrmann.	„ДАТА СТАТУС”	Број: 650- 02- 00451/201 9-07 од 26.12.2019.
РУСКИ ЈЕЗИК	Руски језик за осми разред основне школе Удбеник за четврту годину учења Конечно 4 Руски језик за осми разред основне школе Радна свеска за четврту годину учења Конечно 4,	Аутори удбеника: Кристине Амштајн Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт (удбеник, радна свеска и компакт диск) Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић; Аутори радне свеске: Кристине Амштајн Баман, Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић; ,, диск) Ђорђо Мот	Klett	650-02- 00250/2020-07 од 10.11.2020. 27

**ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА
ПРЕДЛОГ**

ОСМИ РАЗРЕД				
Наставно средство (радни лист, збирка задатака...)	Предмет	Аутори	Број решења	Издавач
Моја збирка задатака из српског језика и књижевности за 8.разред ћирилица	српски језик	Марија Тир Борља и Марина Токин	У процесу акредитације	Издавачка кућа „Венцловић” Нови Сад

ОБЈЕДИЊЕНО ОБРАЗЛОЖЕЊЕ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Према упутству Министарства просвете и сагласно одредбама члана 34. Закона о уџбеницима чланови Стручних већа приступили су избору уџбеника за наредну школску 2024/25. годину.

Уџбеници за , први, трећи, четврти , пети , седми и осми разред су већ донети за период од четири године (који још није истекао).

Уџбеници за II и VI разред се ове године бирају на период од 4 године као и уџбеник за предмет Дигитални свет за 4.разред .

Стручна већа су зато према упутству Министарства просвете вршила поновни избор уџбеника за II и VI разред на период од четири године .

Стручна већа су приликом одабира уџбеника имала у виду само оне уџбенике који се налазе у Каталогу одобрених уџбеника од стране Министарства просвете.

На састанцима Стручних већа од првог до осмог разреда дат је предлог да се у школској 2024/25. години за реализацију наставних садржаја користе предложени уџбенички комплети углавном због својих добро конципираних и дидактички обликованих садржаја , као и због своје примерене естетске вредности.

Активи су нагласили да су током 2024. године имали прилику да присуствују презентацијама уџбеника које су организовале издавачке куће у школи , а неке у онлајн форми. Затим су наставници пажљиво погледали узорке уџбеника који су им достављени у циљу одабира. У складу са препоруком Министарства, приступили су и одабиру када је изашао важећи каталог уџбеника и допуна каталога.

Већина наставника је имала прилику да се упозна и са дигиталним уџбеницима различитих издавача, јер је већина уџбеника дигитално подржана.

Издајамо неке од карактеристика одабраних уџбеника:

- писани су јасним и разумљивим језиком, ослањају се на предзнања ученика и задаци у њима прилагођени су различитим нивоима знања. Подржавају разнолике технике учења, развијају стваралачко и критичко мишљење;
- већину уџбеника користили су ученици ове и претходних година и постоји могућност наслеђивања;
- постоји довољно простора за рад ученика у самом уџбенику. Графичка структура је веома прихватљива, има довољно простора за рад, илустрације прате садржаје, дидактичко-методички материјал подстиче ученике на размишљање;
- садржаји прате законски прописан наставни план и програм, јасно су конципирани , у великој мери су у сагласју са интелектуалним и когнитивним могућностима ученика;
- подржавају различите технике учења, развијају стваралачко и критичко мишљење;
- пошто су већином дигитално подржани, једноставно им се приступа са било ког уређаја;
- конструкторски комплети су у складу са потребним материјалом који се користи за вежбе које су по плану и програму,
- занимљивости у саставу већине уџбеника побуђују интересовање и мотивацију за коришћењем додатне литературе. Оне такође доприносе индивидуализацији наставног процеса и употпуњују интересовања ученика;

Сви наведени уџбеници су одобрени и налазе се у каталозима Министарства просвете.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У НЕПАРНОЈ СМЕНИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

ПОНЕДЕЉАК

1. Стојић Жељко – спрат, прва недеља двориште (тада је Драган Андин на спрату)
2. Дејана Лазор– приземље, друга недеља двориште
3. Снежана Каламковић– приземље, трећа недеља двориште
4. Војислава Кољевић-(надограђен део)
5. Вера Војнак -приземље, четврта недеља двориште

УТОРАК

1. Влада Кањух– спрат, прва недеља двориште(тада је Ивана Алексић на спрату)
2. Гордана Паскаш– надограђен део
3. Марцикић Наташа– приземље, друга недеља двориште
4. Валентин Новачић– приземље, трећа недеља двориште
5. Георг Рецек- приземље, четврта недеља двориште

СРЕДА

1. Снежана Милојковић– приземље, прва недеља двориште
2. Јован Наранчић- приземље, друга недеља двориште
3. Наташа Пралица- надограђен део
4. Драгана Девећ - приземље, четврта недеља двориште
5. Мирјана Марјановић -спрат, трећа недеља двориште(тада је Ивана Лакићевић на спрату)

ЧЕТВРТАК

1. Александар Атанацковић– приземље, прва недеља двориште
2. Радмила Лацковић – приземље, друга недеља двориште
3. Марија Тир-надограђен део
4. Флорика Дадић- приземље, четврта недеља двориште
5. Симин Марија– спрат, трећа недеља двориште (тада је вероучитељ на спрату)

ПЕТАК

1. Јелена Симић– (надограђен део)
2. Никола Миловановић– спрат, друга недеља двориште
3. Ана Проле– приземље, трећа недеља двориште
4. Тома Рожмарић - приземље, четврта недеља двориште
5. Пеђа Танацковић - приземље, прва недеља двориште (тада је вероучитељ на спрату)

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ПАРНОЈ СМЕНИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

ПОНЕДЕЉАК

1. Миљан Бугарин– приземље, прва недеља двориште
2. Ивана Томић– приземље, друга недеља двориште
3. Сандра Кнежевић - Марјановић– спрат, трећа недеља двориште
4. Сања Миланковић- спрат, четврта двориште,
5. Елеонора Ерцег- надограђен део

УТОРАК

1. Љиљана Сударов– спрат, прва недеља двориште
2. Смиљка Басрак– приземље, друга недеља двориште
3. Драгана Лужајић– надограђен део
4. Бранка Богосављевић - спрат, четврта недеља двориште
5. Слободанка Илић - приземље, трећа недеља двориште

СРЕДА

1. Милош Тошић – спрат, прва недеља двориште
2. Зорица Мркшић-надограђен део
3. Митар Бањац– приземље, трећа недеља двориште
4. Јагодић Бојан- приземље, четврта недеља двориште
5. Крстиња Радин-спрат,друга недеља двориште

ЧЕТВРТАК

1. Снежана Миљанић– спрат, прва недеља двориште
2. Отилија Херубел – приземље, друга недеља двориште
3. Стојнић Милош– спрат, трећа недеља двориште
4. Сања Прокић- приземље, четврта недеља двориште
5. Данијела Ацић -надограђен део

ПЕТАК

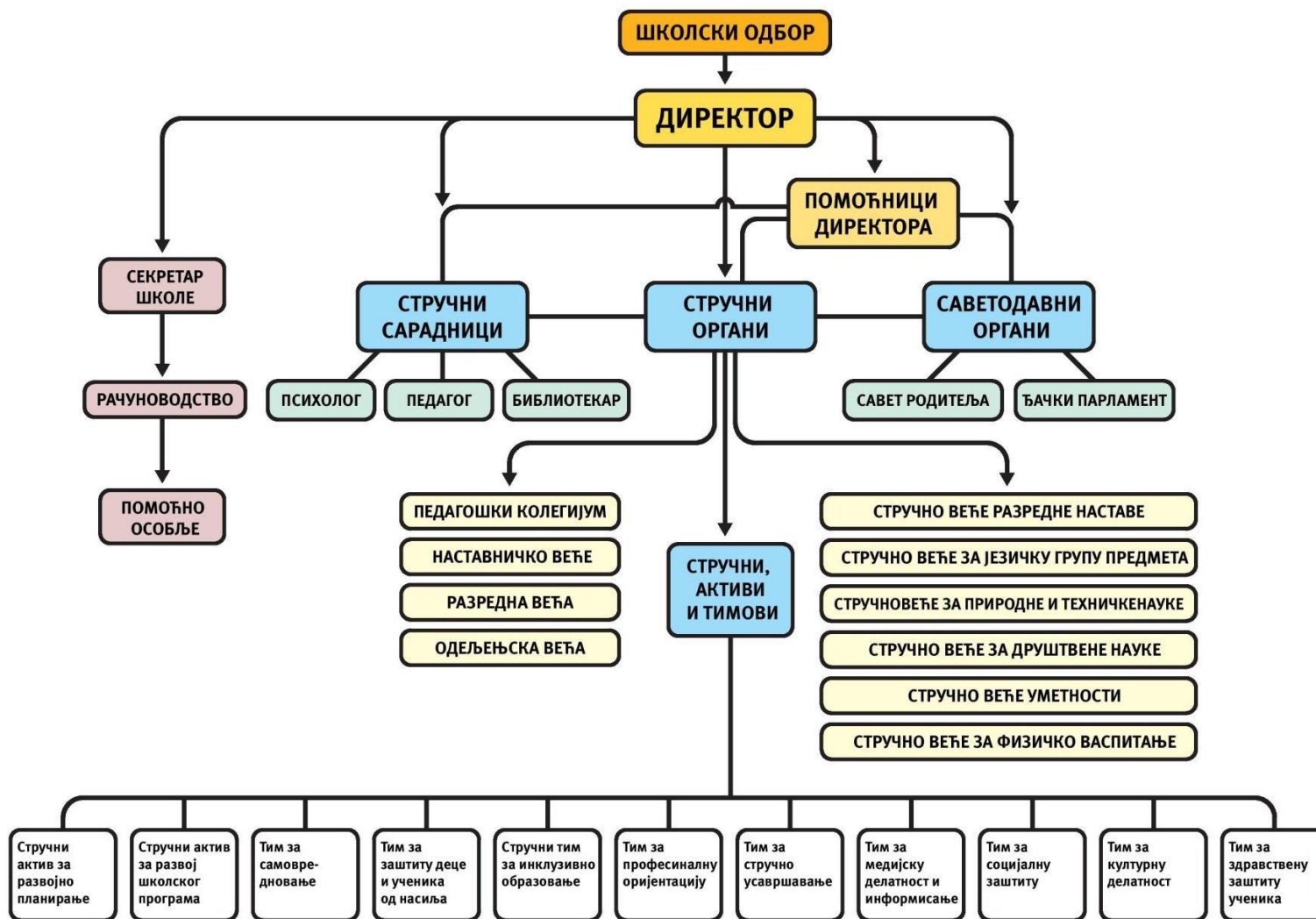
1. Драгана Машић– приземље, друга недеља двориште
2. Наталија Ласица –надограђен део
3. Љиљана Филиповић – спрат, трећа недеља двориште
4. Весна Прекрповић - приземље, четврта недеља двориште
5. Светлана Бибер-спрат, прва недеља двориште

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
У ШКОЛСКОЈ 2024/25.**

(прво полугодиште)

Разредна настава				
Парна смена (други и четврти разред)				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<p align="center">Драгана Трифуновић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште хол приземље</p> <p align="center">Александра Митошевић спрат и улаз</p>	<p align="center">Жељка Малетић Мушички 1.и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Биљана Папић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште хол приземље</p> <p align="center">Сања Матејашев спрат и улаз</p>	<p align="center">Ивана Драгин 1. и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Милица Матић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Тамара Киселица спрат и улаз</p>	<p align="center">Дарко Мијић 1. и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Весна Пешић 1. и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Гордана Хајдуковић спрат и улаз</p>	<p align="center">Бранислава Недић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Милош Лакић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште хол приземље</p> <p align="center">Александра Мишковић спрат и улаз</p>
Разредна настава				
Непарна смена (први и трећи разред)				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<p align="center">Ирена Павловић Марковић 1.и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Невенка Новчић Мамула 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Маја Продановић спрат и улаз</p>	<p align="center">Марина Лазор 1.и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Јелена Билић 1.и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Нина Вериш Станимиров спрат и улаз</p>	<p align="center">Весна Бјелајац . 1.и 3.недеља улаз 2. и 4.недеља двориште</p> <p align="center">Јасна Џуџар 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Маријана Стојић спрат и улаз</p>	<p align="center">Биљана Кривокућа 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Лидија Хорњак 2. и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Гордана Живковић спрат и улаз</p>	<p align="center">Јована Огњеновић 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Тамара Кужет 2.и 4.недеља улаз 1. и 3.недеља двориште</p> <p align="center">Снежана Вучуровић спрат и улаз</p>

*Распоред дежурства наставника се мења у зависности од промене распореда.



ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА" НОВИ САД

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РАДНИЦИМА ШКОЛЕ

2024/25.ГОДИНА

РУКОВОДЕЋИ КАДАР

Бр.	Име и презиме	Звање	Степен стручне спреме	Радно место
1.	ОЛИВЕР СТОЈАНОВИЋ	мастер професор физичког васпитања и спорта	VII	директор
2.	ТОРБИЦА СУНЧИЦА	професор разредне наставе	VII	помоћник директора

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Бр.	Име и презиме	Звање	Степен стручне спреме	Радно место
1.	МИРЈАНА КУКУРУЗОВИЋ	дипломирани психолог	VII	психолог
2.	ГОРДАНА СТЕФАНОВИЋ	професор педагогије	VII	педагог
3.	САЊА РАЛИЋ	дипломирани педагог	VII	педагог
4.	ВЕСНА БАРИШИЋ	дипломирани психолог	VII	психолог
5.	ВЕРА СРДИЋ	професор разредне наставе	VII	библиотекар
6.	ДРАГОСЛАВ АНДРИН	професор српског језика	VII	библиотекар

РАЧУНОВОДСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Бр.		Звање	Степен стручне спреме	Радно место
1.	ВЛАДИМИР ВУЈЧИЋ	мастер правник	VII	секретар
2.	НИКОЛА КОЗАРЧИЋ	дипл.економиста	VI	шеф рачуноводства
3.	БРАНКА ЦВИЛИЋ	економски техничар	IV	административно-финансијски радник
4.	ХОШЕК ЈЕЛЕНА	грађевински техничар	IV	административно-финансијски радник

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Бр.	Име и презиме наставника	Звање наставника	Степен стручне спреме	Радно место	Предмет који наставник предаје
1.	ДРАГИН ИВАНА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
2.	ЈЕЛЕНА БИЛИЋ	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
3.	БУЛАТОВИЋ ЈАСМИНА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава(боравак)
4.	ЖИВКОВИЋ ГОРДАНА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
5.	ЈОЈКИЋ БОРИСЛАВА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава (боравак)
6.	КИСЕЛИЦА ТАМАРА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
7.	КРИВОКУЋА БИЉАНА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
8.	МАЛЕТИЋ МУШИЦКИ ЖЕЉКА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
9.	МАМУЛА НОВЧИЋ НЕВЕНКА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
10.	МРАКОВИЋ ГОРАНА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава (боравак)
11.	НЕДИЋ БРАНИСЛАВА	професор разредне наставе	VIИ	наставница	разредна настава
12.	ЛАКИЋ МИЛОШ	професор разредне наставе	VIИ	наставник	разредна настава

13.	ПАВЛОВИЋ МАРКОВИЋ ИРЕНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
14.	ПАПИЋ БИЉАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
15.	ПЕШИЋ ВЕСНА	наставник разредне наставе	VI	наставница	разредна настава
16.	ПРОДАНОВИЋ МАЈА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
17.	СТОЈИЋ МАРИЈАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
18.	СТОКИЋ САЉА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава (боравак)
19.	ЂУМИЋ МАРИЈА	професор разредне наставе	VII	наставник	разредна настава (боравак)
20.	ЏУЏАР ЈАСНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
21.	СТАНИМИРОВ ВЕРИШ НИНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
22.	ОГЊЕНОВИЋ ЈОВАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
23.	ХАЈДУКОВИЋ ГОРДАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
24.	МАТИЋ МИЛИЦА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
25.	СТАНОЈЕВИЋ АЛЕКСАНДРА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава (боравак)
26.	МИХАЈЛОВИЋ МИРЈАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
27.	АЛЕКСАНДРА МИТОШЕВИЋ	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава

28.	МИШКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
29.	МАТЕЈАШЕВ САЊА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
30.	ВУЧУРОВИЋ СНЕЖАНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
31.	ДРАГАНА ТРИФУНОВИЋ	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
32.	ДУШАН КОСАНОВИЋ	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава (боравак)
33.	ВЕСНА БЈЕЛАЈАЦ	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
34.	МАРИНА ЛАЗОР	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
35.	ТАМАРА КУЖЕТ	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава
36.	БОЖИЋ ЈЕЛЕНА	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава (боравак)
37.	ДАРКО МИЛИЋ	професор разредне наставе	VII	наставник	разредна настава
38.	ЛИДИЈА ХОРЊАК	професор разредне наставе	VII	наставница	разредна настава

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Бр.	Име и презиме наставника	Звање наставника	Степен стручне спреме	Радно место	Предмет који наставник предаје
1.	АЛЕКСИЋ ИВАНА	професор енглеског језика и књижевности	VI	наставница	енглески језик грађанско васпитање
2.	АНА ЗЛОЦХОВА	професор словачког језика	VI	наставница	словачки језик
3.	АНДРИН ДРАГОСЛАВ	професор српског језика и књижевности	VI	наставник	српски језик
4.	АТАНАСКОВИЋ АЛЕКСАНДАР	професор технике и информатике	VI	наставник	техничко васпитање
5.	АЦИЋ СОЛДАТ ДАНИЈЕЛА	професор енглеског језика и књижевности	VI	наставница	енглески језик
6.	БАЊАЦ МИТАР	професор физичког васпитања	VI	наставница	физичко васпитање
7.	БИБЕР СВЕТЛАНА	професор музичке културе	VI	наставница	музичка култура
8.	БОГОСАВЉЕВИЋ БРАНКА	професор математике	VI	наставница	математика
9.	БУГАРИН МИЉАН	професор техничког образовања	VI	наставник	техничко и инфор. образ.

10.	ВЕРИШ СТАНИМИРОВ НИНА	професор разредне наставе	VII	наставница	словеначки језик
11.	ВОЈНАК ВЕРА	професор музичке културе	VII	наставница	музичка култура
12.	ДАДИЋ ФЛОРИКА	професор физике	VII	наставница	техника и технологија
13.	ДЕВИЋ ДРАГАНА	професор биологије	VII	наставница	биологија
14.	ДРАГАН НАТАЛИЈА	дипломирани математичар	VII	наставница	математика
15.	ЕРЦЕГ ЕЛЕОНОРА/САЊА МИЛИНКОВИЋ	професор књижевности и српског језика	VII	наставница	српски језик
16.	ЗУКОВИЋ МИРЈАНА	професор књижевности и српског језика	VII	наставница	српски језик
17.	ИГЊАТИЋ НЕВЕНКА	дипломирани географ	VII	наставница	географија
18.	ИЛИЋ СЛОБОДАНКА	професор техничког образовања	VII	наставница	техничко и инфор. образ.
19.	ЈАГОДИЋ БОЈАН	професор физичког васпитања	VII	наставник	физичко васпитање
20.	АНЕТА ЛОМЕН ПОП	професор русинског језика	VII	наставница	русински језик
21.	АНДРЕЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	професор физичког васпитања	VII	наставница	физичко васпитање
22.	КАЛАМКОВИЋ СНЕЖАНА	доктор методике хемије	VII	наставница	хемија
23.	КАЊУХ ВЛАДИМИР	магистар информатике	VII	наставник	информатика
24.	САНДРА КНЕЖЕВИЋ МАРЈАНОВИЋ	професор немачког језика и књижевности	VII	наставница	немачки језик

25.	/ИВАНА ТОМИЋ	професор музике	VII	наставница	музичка култура
26.	КОЉЕВИЋ ВОЈИСЛАВА	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставница	енглески језик
27.	ЛАЗАР ДЕЈАНА	мастер физике	VII	наставница	физика
28.	САЊА ПАВЛИЦА	дипломирани теолог	VII	наставница	веронаука
29.	ЛУЖАЛИЋ ДРАГАНА	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставница	енглески језик
30.	ЉИЉАНА ФИЛИПОВИЋ	дипломирани биолог	VII	наставница	биологија
31.	МАКСИЋ БИЉАНА	професор техничког образовања	VII	наставница	техничко и инфор. образ.
32.	МАРЈАНОВИЋ МИРЈАНА	професор математике	VII	наставница	математика
33.	МАРЦИКИЋ НАТАША	професор математике	VII	наставница	математика
34.	МАШИЋ ДРАГАНА	дипломирани теолог	VII	наставница	верска настава
35.	МИЛОЈКОВИЋ СНЕЖАНА	дипломирани математичар	VII	наставница	математика
36.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ПАСКАШ ГОРДАНА	професор немачког језика и књижевности	VII	наставница	немачки језик
37.	МИЛОШ ТОШИЋ	професор географије и информатике	VI	наставница	информатика
38.	МИЉАНИЋ СНЕЖАНА	професор географије	VII	наставница	географија
39.	МИРЈАНА КУКУРУЗОВИЋ	дипломирани психолог	VII	наставница	грађанско васпитање

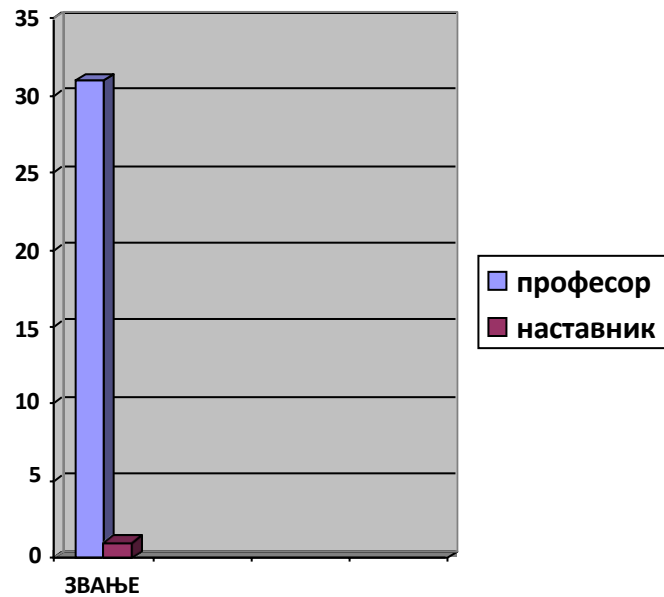
40.	МРКШИЋ ЗОРИЦА	професор српског језика и књижевности	VII	наставница	српски језик
41.	НОВАЧИЋ ВАЛЕНТИН	мастер информатике и технике	VII	наставник	информатика
42.	ПАВЛИЦА САЊА	професор историје и мастер теологије	VI	наставница	верска настава
43.	ПОЗНИЋ ДЕЈАН	професор историје	VII	наставник	историја
44.	ПРАЛИЦА НАТАША	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставница	енглески језик
45.	ПРЕКРПОВИЋ ВЕСНА	професор хемије	VII	наставница	хемија
46.	ПРОКИЋ САЊА	професор математике	VII	наставница	математика
47.	ПРОЛЕ АНА	дипломирани географ	VII	наставница	географија
48.	РАДМИЛА ЛАЦКОВИЋ	професор књижевности и српског језика	VII	наставница	српски језик
49.	РАДИН КРСТИЊА	дипломирани сликар и професор лик.културе	VII	наставница	ликовна култура
50.	РЕЏЕК ГЕОРГ	магистар уметности и сликар	VII-2	наставник	ликовна култура
51.	РОЖМАРИЋ ТОМИСЛАВ	професор физичког васпит.дипл.тренер рук.	VII	наставник	физичко васпитање
52.	САЊА СТАРЧЕВИЋ	теолог	VII	наставница	верска настава (католички вјеронаук)
53.	СИМИН МАРИЈА	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставница	енглески језик
54.	СИМИЋ ЈЕЛЕНА	професор немачког језика и књижевности	VII	наставница	немачки језик

55.	СМИЉКА БАСРАК	мастер физике	VII	наставница	физика
56.	СТОЈИЋ ЖЕЉКО	професор историје	VII	наставник	историја
57.	СУДАРОВ ЉИЉАНА	професор историје	VII	наставница	историја
58.	ТАНАЦКОВИЋ ПРЕДРАГ	професор физичког васпитања	VII	наставник	физичко васпитање
59.	ТИР БОРЉА МАРИЈА	доктор лингвистичких наука	VIII	наставница	српски језик
60.	САЊА МИЛАНКОВИЋ	професор српског језика и књижевности	VIII	наставница	српски језик
61.	ЛАСИЦА НАТАЛИЈА	професор српског језика и књижевности	VII	наставница	српски језик
62.	ТОМАШ ФИШЕР	професор мађарског језика	VII	наставник	мађарски језик
63.	ХЕРУБЕЛ ОТИЛИЈА	професор биологије	VII	наставница	биологија
64.	КИШ АНА	вероучитељица	VII	наставница	словачка евангелистичка веронаука
65.	ЛАКИЋЕВИЋ ИВАНА	мастер физике	VII	наставница	физика
66.	СТОЈНИЋ МИЛОШ	мастер хемије	VII	наставник	хемија
68.	НИКОЛА МИЛОВАНОВИЋ	професор руског језика	VII	наставник	руски језик
61.	ИГОР РАДЕНОВИЋ	професор , мастер теологије	VII	наставник	Верска настава

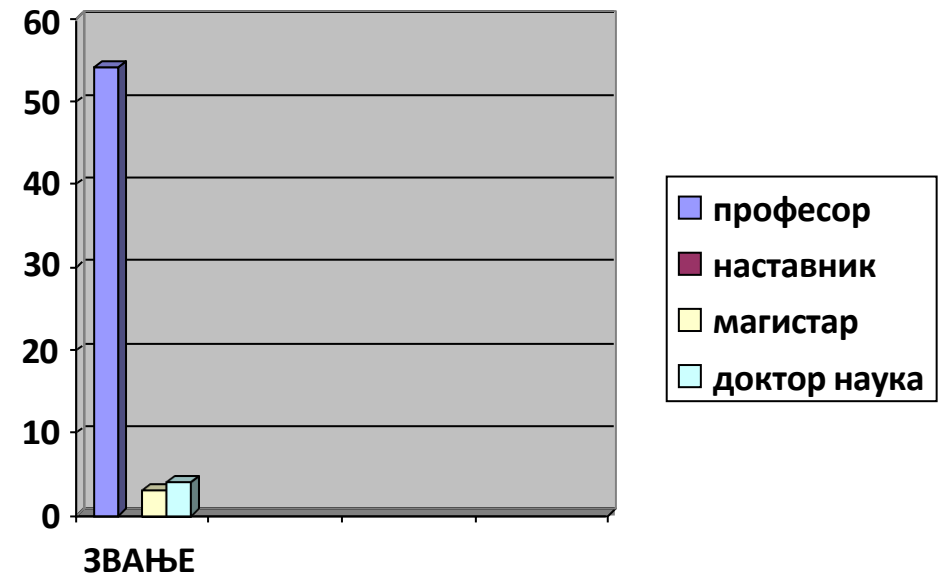
ШКОЛСКА 2024/25.ГОДИНА

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОБРАЗОВНЕ СТРУКТУРЕ НАСТАВНОГ КАДРА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

РАЗРЕДНА НАСТАВА (32)



ПРЕДМЕТНА НАСТАВА (61)



ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Бр.	Име и презиме	Звање	Радно место у школи
1.	БИКАРЕВИЋ ВЕСНА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
2.	БЛАГОЈЕВИЋ СЛАЂАНА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
3.	БУРИЋ СЛАЂАНА	ПРОДАВАЦ	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
4.	ЦАКУЛА РУЖА	ТРГОВАЧКИ ПОМОЋНИК	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
5.	ПЕТАР ВУКОВИЋ	СТОЛАР ЗАНАТЛИЈА	МАЈСТОР – ДОМАР
6.	ЈУРАСОВИЋ СЛАВКА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
7.	КНЕЖЕВИЋ СУЗАНА	ТРГОВАЧКИ ПОМОЋНИК	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
8.	МАРКЕЗ ЗОРИЦА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
9.	ДУШИЦА ЋОРКОВИЋ	КУВАРИЦА	КУВАРИЦА
10.	ЉУБАН ЛУКИЋ	ЕЛЕКТРО ТЕХНИЧАР	МАЈСТОР – ДОМАР
11.	НОВАЧИЋ КСЕНИЈА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
12.	НОВАКОВИЋ ТАМАРА	ТРГОВАЧКИ ПОМОЋНИК	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
13.	ПОПОВИЋ СВЕТЛАНА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
14.	САРЧЕВ САЊА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
15.	СУБОТИЋ МИЉКА	КЊИГОВЕЗАЦ	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
16.	ПОПОВ ДУШАНКА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
17.	МЕДВЕЂОВА СВЕТЛУШКА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
18.	ЖИВКОВИЋ МИЉКА	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
19.	ИГИЋ БОРИС	КУВАР	КУВАР
20.	РАДОЈЕВИЋ СВЕТЛАНА	ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
21.	ЗЛАТА БАРАТ	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА
22.	СВЕТЛАНА ЛУКИЋ	СЕРВИРКА	СЕРВИРКА
23.	БРАНИСЛАВА БАРУНЧИЋ	ХИГИЈЕНИЧАР	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦА

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА ПО РАЗРЕДИМА

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У I РАЗРЕДУ

Ред. број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика								
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Одељење 8	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ													
1.	Српски језик	5	180	1260	28	28	28	28	27	27	28	28	222
2.	Енглески језик	2	72	504	28	28	28	28	27	27	28	28	222
3.	Математика	5	180	1260	28	28	28	28	27	27	28	28	222
4.	Свет око нас	2	72	504	28	28	28	28	27	27	28	28	222
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	Ликовна култура	1	36	252	28	28	28	28	27	27	28	28	222
7.	Музичка култура	1	36	252	28	28	28	28	27	27	28	28	222
8.	Физичко и зд. васпитање	3	108	756	28	28	28	28	27	27	28	28	222
9.	Дигитални свет	1	36	252	28	28	28	28	27	27	28	28	222
ИЗБОРНИ													
9.	Верска настава	1	36	252	12	21	17	18	18	17	15	18	136
10.	Католички вјеронаук	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11.	Словачко евангелистичка веронаука	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12.	Грађанско васпитање	1	36	252	14	7	11	10	9	10	13	10	86
13.	Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/	/

14.	Матерњи језик са ел. Русински језик	2	72	504	1	/	1	/	/	1	/		3
15.	Матерњи језик са ел. националне културе Мађарски језик	2	72	504	/	1	2		1	1		2	7
ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА													
16.	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/		/
17.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/
18.	Слободна активност	1-2	36- 72	252- 504	/	/	/	/	/	/	/		/
19.	Час одељењског старешине	1	36	252	28	28	28	28	27	27	28	28	222

Број ученика који похађају допунску наставу и слободне активности утврђује се на основу пореба, интересовања и афинитета ученика после одређеног периода и број се накнадно утврђује.

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У II РАЗРЕДУ

Ред. број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика								
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Одељење 8	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ													
1.	Српски језик	5	180	1260	30	33	31	29	31	30	31	29	244
2.	Енглески језик	2	72	504	30	33	31	29	31	30	31	29	244
3.	Математика	5	180	1260	30	33	31	29	31	30	31	29	244
4.	Свет око нас	2	72	504	30	33	31	29	31	30	31	29	244
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	Ликовна култура	1	36	252	30	33	31	29	31	30	31	29	244

7.	Музичка култура	1	36	252	30	33	31	29	31	30	31	29	244
8.	Физичко и здр. васпитање	3	108	756	30	33	31	29	31	30	31	29	244
9.	Дигитални свет	1	36	252	30	33	31	29	31	30	31	29	244
ИЗБОРНИ													
10.	Верска настава	1	36	252	18	18	25	18	20	22	21	24	166
11.	Католички вјеронаук	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Словачко евангелистичка веронаука	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12.	Грађанско васпитање	1	36	252	12	15	6	11	11	8	10	5	78
13.	Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14.	Матерњи језик са ел. Русински језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15.	Матерњи језик са ел. нац. културе Мађарски језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16.	Матерњи језик са ел. нац. културе Словеначки језик	2	72	504	1	/	1	/	/	1	/	/	3
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18.	Слободна активност	1-2	36- 72	252- 504	/	/	/	/	/	/	/	/	/
19.	Час одељењског старешине	1	36	252	30	33	31	29	31	30	31	29	244

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У III РАЗРЕДУ

Ред. број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика								Свега ученика
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Одељење 8	
ОБАВЕЗНИ													
1.	Српски језик	5	180	1260	30	30	30	29	27	27	28	29	230
2.	Енглески језик	2	72	504	30	30	30	29	27	27	28	29	230
3.	Математика	5	180	1260	30	30	30	29	27	27	28	29	230
4.	Свет око нас												
5.	Природа и друштво	2	72	504	30	30	30	29	27	27	28	29	230
6.	Ликовна култура	1	36	252	30	30	30	29	27	27	28	29	230
7.	Музичка култура	1	36	252	30	30	30	29	27	27	28	29	230
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	756	30	30	30	29	27	27	28	29	230
9.	Дигитални свет	1	36	252	30	30	30	29	27	27	28	29	230
ИЗБОРНИ													
10.	Верска настава	1	36	252	14	19	23	20	16	19	19	15	146
11.	Католички вјеронаук	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12.	Словачко евангелистичка веронаука	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	1
13.	Грађанско васпитање	1	36	252	16	9	7	9	11	8	9	14	83
14.	Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/	/

15.	Матерњи језик са ел. Русински језик	2	72	504	/	1	1	/	1	/	/		3/
16.	Матерњи језик са ел. нац. културе Мађарски језик	2	72	504	2	1	2	2	1		1	1	10
17.	Матерњи језик са ел. нац. културе Словеначки језик	2	72	504	/	/	1	/	/	/	/		1
ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
18.	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/		/
19.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/		/
20.	Слободна активност	1-2	36- 72	252- 504	/	/	/	/	/	/	/		/
21.	Час одељењског старешине	1	36	252	30	30	30	29	27	27	28	29	230

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У IV РАЗРЕДУ

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ												
1.	Српски језик	5	180	1260	32	32	30	30	32	30	32	218
2.	Енглески језик	2	72	504	32	32	30	30	32	30	32	218
3.	Математика	5	180	1260	32	32	30	30	32	30	32	218
4.	Свет око нас											
5.	Природа и друштво	2	72	504	32	32	30	30	32	30	32	218
6.	Ликовна култура	2	72	504	32	32	30	30	32	30	32	218
7.	Музичка култура	1	36	252	32	32	30	30	32	30	32	218
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	756	32	32	30	30	32	30	32	218
9.	Дигитални свет	1	36	252	32	32	30	30	32	30	32	218

ИЗБОРНИ												
10.	Изборни предмет	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
11.	Верска настава	1	36	252	18	18	28	15	20	27	11	137
12.	Грађанско васпитање	1	36	252	14	14	2	5	12	3	11	81
13.	Матерњи језик са ел. националне културе Мађарски језик	2	72	504	/	/	1	1	/	2	/	4
14.	Матерњи језик са ел. националне културе Русински језик	2	72	504	/	1	1	1	/	/	/	3
15.	Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	72	504	/	/	/	/	1	1	/	2
16.	Матерњи језик са ел. националне културе Словеначки језик	2	72	504	/	/	1	1	1	2	/	4
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ												
17.	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
18.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
19.	Слободна активност	1-2	36- 72	252-504	/	/	/	/	/	/	/	/
20.	Час одељењског старешине	1	36	252	32	32	30	30	32	30	32	218

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У V РАЗРЕДУ

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ												
1.	Српски језик	5	180	1260	32	28	30	30	32	33	31	216
2.	Енглески језик	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
3.	Ликовна култура	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
4.	Музичка култура	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
5.	Историја	1	36	252	32	28	30	30	32	33	31	216
6.	Географија	1	36	252	32	28	30	30	32	33	31	216
7.	Физика											
8.	Информатика и рачунарство	1	36	252	32	28	30	30	32	33	31	216
9.	Математика	4	144	1008	32	28	30	30	32	33	31	216
10.	Биологија	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
11.	Хемија	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
12.	Техничко и технологија.	2	72	504	32	28	30	30	32	33	31	216
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	504+378	32	28	30	30	32	33	31	216
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ												
14.	Верска настава	1	36	252	14	23	25	25	28	22	20	157
15.	Католички вјеронаук	1	36	252								
16.	Грађанско васпитање	1	36	252	18	5	5	5	4	11	11	59
17.	Изборни страни језик Немачки језик	2	72	504	25	16	22	23	31	28	27	172
18.	Изборни страни језик Руски језик	2	72	504	7	12	8	7	1	5	4	44

19.	Матерњи језик са ел. Националне културе Мађарски језик	2	72	504	/	2	1		1	/	/	4	
20.	Матерњи језик са ел. Националне културе Русински језик	2	72	504	/	/	/	1	/	1	/	2	
21.	Матерњи језик са ел. Националне културе Словачки језик	2	72	504	1	/	/	1		3	1	6	
22.	Матерњи језик са ел. Националне културе Словеначки језик	2	72	504	1	/	/	/	/	4	/	5	
Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика								
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА													
23-	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	
24.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	
25.	Слободна наставна активност Вредности и врлине као животни компас	1	36	252	/	28	30	/		32	/	31	121
26.	Слободна наставна активност Вежбањем до здравља	1	36	252	32				30		33		95
27.	СНА Драмска уметност	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	
28.	СНА. Медијска писменост	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	
29.	Час одељењског старешине	1	36	252	32	28	30	30	32	33	31	216	
30.	Ваннаставне активности	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/	

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У VI РАЗРЕДУ

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ												
1.	Српски језик	4	144	1008	32	32	33	33	32	32	32	226
2.	Енглески језик	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
3.	Ликовна култура	1	36	252	32	32	33	33	32	32	32	226
4.	Музичка култура	1	36	252	32	32	33	33	32	32	32	226
5.	Историја	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
6.	Географија	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
7.	Физика	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
8.	Математика	4	144	1008	32	32	33	33	32	32	32	226
9.	Биологија	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
10.	Хемија											
11.	Информатика и рачунарство	1	36	252	32	32	33	33	32	32	32	226
12.	Техника и технологија	2	72	504	32	32	33	33	32	32	32	226
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	504+378	32	32	33	33	32	32	32	226
Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ИЗБОРНИ												
14.	Верска настава Православни катехизис	1	36	252	24	19	23	24	20	14	23	147
15.	Грађанско васпитање	1	36	252	8	3	10	9	11	8	9	78
16.	Католички вјеронаук	1	36	252	/	/	/	/	1	/	/	1
17.	Словачко евангелистичка веронаука	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	

18.	Слободна наставна активност Медијска писменост	1	36	252	/	/	/	/	/	/	32	32
20.	Слободна наставна активност Вежбањем до здравља	1	36	252	32	/	33	/	/	32	/	97
21.	Слободна наставна активност Драмска уметност	1	36	252	/	32		33	32			97
22.	Матерњи језик са ел. Националне културе Мађарски језик	2	72	504	/	1		1				2
23.	Матерњи језик са ел. Националне културе Русински језик	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/
24.	Матерњи језик са ел. Националне културе Словачки језик	2	72	504	/	1	/	/	/	1	/	2
	Матерњи језик са ел. Националне културе Словеначки језик	2	72	504	1	/	/	/	/	/	/	1
25.	Изборни страни језик Немачки језик	2	72	504	27	32	28	33	24	29	31	102
26.	Изборни страни језик Руски језик	2	72	504	5	/	5	/	8	3	1	22
27.	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
28.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
29.	Слободна активност	1-2	36-72	252-504	/	/	/	/	/	/	/	/
30.	Час одељењског старешине	1	36	252	32	32	33	33	32	32	32	226

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У VII РАЗРЕДУ

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ												
1.	Српски језик	4	144	1008	29	30	31	27	26	31	23	197
2.	Енглески језик	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
3.	Ликовна култура	1	36	252	29	30	31	27	26	31	23	197
4.	Музичка култура	1	36	252	29	30	31	27	26	31	23	197
5.	Историја	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
6.	Географија	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
7.	Физика	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
8.	Математика	4	144	1008	29	30	31	27	26	31	23	197
9.	Биологија	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
10.	Хемија	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
11.	Техничко и технологија	2	72	504	29	30	31	27	26	31	23	197
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	504+252	29	30	31	27	26	31	23	197

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ												
13.	Верска настава	1	36	252	20	11	25	6	21	18	23	124
14.	Словачко евангелистичка веронаука	1	36	252			1					1
15.	Грађанско васпитање	1	36	252	9	19	5	21	5	13	/	72
16.	Слободна наставна активност Вредности и врлине као животни компас	1	36	252	29	30	31	27		31	23	171
19.	Слободна наставна активност Вежбањем до здравља	1	36	252	/	/	/	/	26	/	/	26
21.	Матерњи језик са ел. нац. кул. мађарски	2	72	504		2			2			4
22.	Матерњи језик са ел. нац. кул. русински	2	72	504	/	/	/	/	/	/	/	/
23.	Матерњи језик са ел. нац. кул. словачки	2	72	504	1		1					3
24.	Изборни страни језик Немачки језик	2	72	504	26	29	31	27	26	31	22	193
25.	Изборни страни језик Руски језик	2	72	504	3	1					1	4

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова								
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ												
26.	Допунска настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
27.	Додатна настава	1	36	252	/	/	/	/	/	/	/	/
28.	Слободна активност	1-2	36-72	252-504	/	/	/	/	/	/	/	/
29.	Час одељењског старешине	1	36	252	29	30	31	27	26	31	23	197

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У VIII РАЗРЕДУ

Ред. Број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ОБАВЕЗНИ												
1.	Српски језик	4	137	959	27	26	29	26	27	24	23	182
2.	Енглески језик	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
3.	Ликовна култура	1	34	238	27	26	29	26	27	24	23	182
4.	Музичка култура	1	34	238	27	26	29	26	27	24	23	182
5.	Историја	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
6.	Географија	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
7.	Физика	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
8.	Математика	4	137	959	27	26	29	26	27	24	23	182
9.	Биологија	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
10.	Хемија	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
11.	Техника и технологија	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182
12.	Информатика и рачунарство	1	34	238	27	26	29	26	27	24	23	182
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	68	478	27	26	29	26	27	24	23	182

Ред. број	Назив предмета	Фонд часова		Свега часова	Број ученика							
		Недељни	Годишњи		Одељење 1	Одељење 2	Одељење 3	Одељење 4	Одељење 5	Одељење 6	Одељење 7	Свега ученика
ИЗБОРНИ												
14.	Верска настава	1	34	238	17	12	24	14	16	19	7	109
15.	Католички вјеронаук					1						1
16.	Грађанско васпитање	1	34	238	10	13	3	12	11	5		72
17.	Слободна наставна активност Ликовна уметност	1	34	238	/	/	29					29
18.	Слободна наставна активност Вредности врлине као животни компас	1	34	238	/	26	/	/	/	/	/	26
19.	Слободна наставна активност Уметност	1	34	238				26		24	23	73
20.	Слободна наставна активност Драмска уметност	1	34	238	27	/	/	/	27			54
	Матерњи језик са ел. националне културе Мађарски језик	2	68	478	1	1	1	1		1		5
21.	Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	68	478	/	/	1	/	/	/	/	1
	Матерњи језик са ел. националне културе Русински језик	2	68	478	/	/	1	/	/	/		1
22.	Изборни страни језик Немачки језик	2	68	478	26	26	29	26	27	22	22	178
23.	Изборни страни језик Руски језик	2	68	478	1	/	/	/	2		1	4
24.	Допунска настава	1	34	238	/	/	/	/	/	/	/	/
25.	Додатна настава	1	34	238	/	/	/	/	/	/	/	/
27.	Слободна активност	1-2	34-68	238-478	/	/	/	/	/	/	/	/
28.	Час одељењског старешине	1	34	238	27	26	29	26	27	24	23	182

*Број ученика који похађају допунску, додатну наставу и слободне активности утврђује се на основу потреба, интересовања и афинитета ученика после одређеног периода и број се накнадно уписује у табелу.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА - ПОДЕЈА ПРЕДМЕТА 2024/2025.

	Наставник	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7		VII1	VII2	VII3	VII4	VII5	VII6	VII7		VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	VIII5	VIII6	VIII7	Σ	
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Зорица Мркшић										4			4	4								4		16	
	Наталија Ласица									4		4							4	4					4	20
	Елеонора Ерцег									4									4			4	4			16
	Марија Тир						5								4	4	4									17
	Драгослав Андрић			5		5																				10
	Радмила Јацковић	5																	4	4	4					17
	Мирјана Зукковић		5		5									4								4				18
	Сања Миланковић							5																		5
МАТЕМАТИКА	Сања Прокић										4			4					4	4						16
	Наталија Драган																				4	4	4	4	4	20
	Бранка Богосављевић									4	4		4	4		4										20
	Мирјана Маријановић	4			4	4	4	4											4			4	4	4	4	20
	Снежана Милојковић														4	4			4							16
	Наташа Марчић		4	4																	4	4	4			20

	Наставник	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7		VI1	VI2	VI3	VI4	VI5	VI6	VI7		VII1	VII2	VII3	VII4	VII5	VII6	VII7		VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	VIII5	VIII6	VIII7	
Ф И К А З	ДејанаЛазар																		2	2	2	2	2	2									12
	СмиљкаБасрак											2	2		2											2	2	2	2	2	2	2	20
	ИванаЛакићевић									2	2	2			2			2															10
ИСТОРИЈА	ЖељкоСтојић	1		1	1	1	1	1										2	2	2	2	2	2	2									20
	ЉиљанаСударов										2		2	2												2	2	2	2	2	2	2	20
	ДејанПознић		1							2		2			2	2																	9
ГЕОГРАФИЈА	АнаПроле		1	1	1	1	1	1										2	2	2	2	2	2	2									20
	НевенкаИгњатић	1																									2	2	2		2		9
	СнежанаМиљанић									2	2	2	2	2	2	2										2				2			20

	Наставник	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7		VI1	VI2	VI3	VI4	VI5	VI6	VI7		VII1	VII2	VII3	VII4	VII5	VII6	VII7		VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	VIII5	VIII6	VIII7	
Л.К.	Кристиња Радин									1	1	1	1	1	1	1										1	1	1	1	1	1	1	14
	ГеоргРеџек	2	2	2	2	2	2	2										1	1	1	1	1	1	1									21
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Светлана Бибер													1												1	1	1	1	1	1	1	8
	Ивана Томић									1	1	1	1		1	1				1		1		1									9+3
	Вера Војнак	2	2	2	2	2	2	2										1	1		1		1										18

		V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7		VII1	VII2	VII3	VII4	VII5	VII6	VII7		VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	VIII5	VIII6	VIII7								
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО	Бојан Јагодић														3										3	3	3	3	3	3		18
	Јелена Андрејевић						1	1																		3						6
	Митар Бањац									3	3	3	3	3		2														3	20	
	Томислав Рожарић							2										3	3	3	3	3	3								20	
	Танацковић Предраг	3	3	3	3	3	2																								20	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Јован Наранчић	2А	2А	2А	2А	2А	2А																		2Б	2Б	2Б	2Б	2А		22	
	Александар Атанковић						2Б	2Б	2Б									2А	2А	2А	2А	2А	2А	2А							20	
	Слободанка Илић									2Б	2Б	2Б	2Б	2Б	2Б	2Б												2Б	2Б	2Б	20	
	Миљан Бугарин									2А	2А	2А	2А	2А	2А	2А									2А	2А	2А				20	
	Флорика Дадић	2Б	2Б	2Б														2Б	2Б	2Б	2Б	2Б	2Б	2Б							20	
Ивана Лакићевић				2Б				2А																			2А		2А	2А	10	
ИНФОРМАТИКА МАТИКА И РАЧ.	ВАЛЕНТИН НОВАЧИЋ	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А										1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А	20	
	ВЛАДА КАЊУХ	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б										1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	1Б	20	
	МИЛОШ ТОШИЋ									1А	1А	1А	1А	1А	1А	1А															14	

	Наставник	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7		VII1	VII2	VII3	VII4	VII5	VII6	VII7		VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	VIII5	VIII6	VIII7	
ГРАЂАНСКО	Сања Миланковић	с	в	и	м	а				с	в	и	м	а				с	в	и	м	а			20
БЕРСКА НАСТАВ	Игор Раденовић			1			1	1										1	1	1	1	1	1	1	10
	Драгана Машић								1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	14
	Сања Павлица	1	1		1	1																			4

У оквиру часова грађанског васпитања нека одељења биће спојена у једну групу(у зависности од броја ученика у одељењу који су се определили за грађанско вас.)

		РАЗРЕДНА НАСТАВА																												
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Наставник	II	II2	II3	II4	II5	II6	II7	II8	III	III2	III3	III4	III5	III6	III7	III8	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5	IV6	IV7						
	Наташа Пралица	2	2	2	2		2		2										2	2	2								18	
	Марија Симин					2		2																					4	
	Данијела Ашић										2	2	2					2											22	
	Ивана Алексић												2	2	2	2						2	2	2	2	2			18	
БЕРСКАА НАС.		II	II2	II3	II4	II5	II6	II7	II8	III	III2	III3	III4	III5	III6	III7	III8	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5	IV6	IV7						
	Игор Раденовић									1	1	1	1	1	1	1	1									10				
	Сања Павлица	1	1	1	1	1	1	1	1									1	1	1	1	1	1	1		16				
	Драгана Машић																	1	1	16			1	1	1	6				

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 2024/25.

Раз. од.	Обавезна слободна активност	Наставник	Час .
V1	Вредности и врлине као животни компас	Наташа Пралица (старешина)	1
V2	Вредности и врлине као животни компас	Војислава Кољевић (старешина)	1
V3	Вредности и врлине као животни компас	Љиљана Филиповић (старешина)	1
V4	Вредности и врлине као животни компас	Драгана Девић (старешина)	1
V5	Вредности и врлине као животни компас	Јован Наранчић (старешина)	1
V6	Вредности и врлине као животни компас	Ивана Лакићевић (старешина)	1
V7	Драмска уметност	Сања Миланковић (старешина)	1

VI1	Вредности и врлине као животни компас	Дејан Познић (старешина)	1
VI2	Вредности и врлине као животни компас	Љиљана Сударов	1
VI3	Вежбањем до здравља	Митар Бањац (старешина)	1
VI4	Драмска уметност	Ивана Томић (старешина)	1
VI5	Драмска уметност	Светлана Бибер	1
VI6	Вежбањем до здравља	Бојан Јагодић (старешина)	1
VI7	Вредности и врлине као животни компас	Смиљка Басрак (старешина)	1

VII1	Уметност	Георг Реџек	1
VII2	Уметност	Георг Реџек	1
VII3	Вредности и врлине као животни компас	Невенка Игњатић (старешина)	1
VII4	Вредности и врлине као животни компас	Игор Раденовић	1
VII5	Вредности и врлине као животни компас	Жељко Стојић	1
VII6	Вредности и врлине као животни компас	Валентин Новачић (старешина)	1
VII7	Уметност	Георг Реџек	1

VIII1	Драмска уметност	Елеонора Ерцег (старешина)	1
VIII2	Уметност	Крстиња Радин	1
VIII3	Уметност	Крстиња Радин (старешина)	1
VIII4	Уметност	Светлана Бибер	1
VIII5	Вредности и врлине као животни компас	Слободанка Илић (старешина)	1
VIII6	Уметност	Светлана Бибер	1
VIII7	Уметност	Светлана Бибер	1

Матерњи језик са ел. националне културе	Наставник	Број ученика у групи од I – VIII разреда
Словачки језик	Ана Злоцхова	1 група (15ученика)
Русински језик	Ана Марија Рац	1 група (15ученика)
Мађарски језик	Томаш Фишер	3 групе (46 ученика)
Словеначки језик	Нина Вериш Станимиров	1 група (14 ученик)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године.

Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и
- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

(Посебно у случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних недеља и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних недеља, односно наставних дана.)

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима на предлог Наставничког већа одлучује директор.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта утврђује школа.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године
- Дан просветних радника, као радни дан - 11. новембар 2024. године
- Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава
- фашизма у Другом светском рату, као радни дан

- 01. мај 2025. године

- Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани

- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама

– ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. - 09. мај 2025. године

- Дан победе као радни дан,

- 28. јун 2025. године – Видовдан

– спомен на Косовску битку

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности; - за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина. - за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа, *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица, *03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања, *16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024/2025. годину чини саставни део Годишњег плана рада школе.

КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ КОЈИ ЈЕ УСКЛАЖЕН СА ЗВАНИЧНИМ КАЛЕНДАРОМ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
рп	Септембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
							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						
21 наставни дан							
рп	Октобар						
	п	у	с	ч	п	с	н
		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			
23 наставна дана							
рп	Новембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
					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	
19 наставних дана							
рп	Децембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
							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					
16 наставних дана				79 наставних дана			

2025.							
рп	Јануар						
	п	у	с	ч	п	с	н
			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		
13 наставних дана							

рп	Фебруар						
	п	у	с	ч	п	с	н
						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		
19 наставних дана							

рп	Март						
	п	у	с	ч	п	с	н
						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						
21 наставни дан							

рп	Април						
	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 наставних дана							

рп	Мај						
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 наставних дана							

рп	Јун						
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 наставних дана				101 наставни дан			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда
	Недеља сећања и заједништва

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ШКОЛИ

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Изборни део школског програма обухвата изборне наставне предмете и садржаје програма по нивоима од којих ученик обавезно бира један наставни предмет према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава или грађанско васпитање. Ученик се обавезно опредељује за један од ова два изборна предмета и има права да се за следећу годину поново определи који ће од ова два изборна предмета похађати.

Школа је дужна да на почетку првог разреда ученицима понуди поред обавезних изборних предмета још три изборна предмета, од којих ученик бира један. У нашој школи ученици су одбрали као други изборни предмет Лепо писање, Чуваре природе и Народну традицију.

Ученици од петог до осмог разреда имају слободне наставне активности.

У разредној настави број ученика који се у нашој школи ове школске године определили за обавезне изборне предмете и други изборни предмет приказан је у следећој табели.

	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				
	Укупан број ученика	Ученици по разредима			
		I разред	II разред	III разред	IV разред
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Верска настава (православни катехизис)	585	136	166	146	137
Верска настава (католички вјеронаук)	1	/	1	/	/
Словачка евангелистичка веронаука	1	/	/	1	/
Грађанско васпитање	328	86	77	83	81
	Укупан број ученика	Ученици по разредима			
		I разред	II разред	III разред	IV разред
ДРУГИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	2	/	/	/	2
Матерњи језик са ел. националне културе Русински језик	9	3	/	3	3
Матерњи језик са ел. националне културе Мађарски језик	21	7	/	10	4
Матерњи језик са ел. националне културе Словеначки језик	8	/	3	1	4

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

У оквиру предметне наставе у јуну месецу спроведена је анкета за одабир обавезних изборних предмета и другог изборног предмета.

	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				
	Укупан број ученика	Ученици по разредима			
		V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Верска настава (православни катехизис)	517	137	147	124	109
Верска настава (католички катехизис)	2	/	1	/	1
Словачка евангелистичка веронаука	1	/		1	/
Грађанско васпитање	301	79	78	72	72
Други страни језик Немачки језик	744	17 2	204	19 1	177
Други страни језик Руски језик	77	44	22	6	5
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ДРУГИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ V	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ VI	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ VII	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ VIII
Вредности и врлине као животни компас	318	121	/	171	26
Вежбањем до здравља	121	95		26	
Драмска уметност	151	/	97	/	54
Медијска писменост	32	/	32	/	
Ликовна уметност	126	/	97	/	29
Уметност	73	/		/	73

ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ	УКУПНО	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ V	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ VI	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ VII	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ VIII
Матерњи језик са ел. националне културе Русински језик	3	2	/	/	1
Матерњи језик са ел. националне културе Словачки језик	12	6	2	3	1
Матерњи језик са ел. националне културе Мађарски језик	15	4	2	4	5
Матерњи језик са ел. националне културе Словеначки језик	6	5	1	/	/

РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД	РАЗРЕД
Русински језик са елементима националне културе	Анета Ломен Поп	I- VIII
Мађарски језик елементима националне културе	Томаш Фишер	I- VIII
Словачки језик са елементима националне културе	Ана Злокхова	I-VIII
Словеначки језик са елементима националне културе	Нина Вериш Станимиров	I-VIII

Спортска активност у организацији града	рукомет атлетика	V- VIII
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Вредности и врлине као животни компас	Љиљана Филиповић Милош Стојнић Валентин Новачић Невенка Игњатић	V VI VII
Вежбањем до здравља	Јелена Андрејевић Бојан Јагодић Митар Бањац	V, VI
Драмска уметност	Наталија Ласица Ивана Томић Светлана Бибер Елеонора Ерцег	VI VIII
Медијска писменост	Смиљка Басрак	VI
Ликовна уметност	Кристиња Радин	VIII
Уметност	Светлана Бибер	VIII

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак је посебно организован облик образовно-васпитног рада са ученицима млађих разреда основне школе на заштити и васпитању ученика. Организује се у школи пре или после часова редовне наставе.

Као и претходне школске године приликом припреме и планирања рада у продуженом боравку имали смо у виду добијене смернице од стране Министарства просвете. Активности ће бити релизоване у седам група – 4 у првом разреду и 3 у другом.

Распоред група и наставника у продуженом боравку на почетку школске 2024/25. године:

Учитељи у боравку	Група	Разред и одељење	Број ученика
Јасмина Булатовић	1.	I ₃ I ₄	32
Горана Мраковић	2.	I ₇ I ₅	27
Александра Станојевић	3.	I ₂ I ₈	28
Јелена Божић	4.	I ₁ I ₆	23
Душан Косановић	5.	II ₅ II ₆	28
Сања Стокић	6	II ₂ II ₇ II ₈	34
Борислава Јојкић	7.	II ₁ II ₃ II ₄	35
Укупно:	7	16	207

Функције продуженог боравка су вишеструке, а најзначајније су оне које се односе на заштиту и бригу о деци док су им родитељи на послу, а затим и оне које су у вези са реализацијом разноврсних програма васпитно-образовног рада у смислу: помоћи при извршавању школских обавеза (посебно домаћих задатака), квалитетног коришћења слободног времена, примене корективно-педагошких активности, помоћи ученицима који слабије уче, задовољавања посебних интересовања напреднијих ученика, и у склопу тога, деловање на развој склоности и способности ученика на пољу спорта, уметности, науке, забаве итд. Посебна пажња се обраћа на развој емпатије код деце, промоцију врлина и вредности кроз разне активности.

Приликом остваривања продуженог боравка наставници нарочито воде рачуна о васпитању и образовању ученика, предузимању превентивних мера ради очувања здравља ученика, помагању у учењу и раду, подстицању ученика на самосталан рад и стицање радних навика, развоју социјалних и комуникацијских вештина, аналитичко-истраживачком раду за потребе вредновања квалитета рада, сарадњи са родитељима, сарадњи са локалном заједницом, сарадњи са установама културе, као и са свим другим релевантним установама које се индиректно или директно укључују у рад школе.

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у продуженом боравку остварују се у складу са наставним планом и програмом, школским програмом, развојним

планом школе и годишњим планом рада школе.

С обзиром на време које деца проведу у школи планирањем дневног распореда води се рачуна о оптерећењу ученика и смени обавезних и слободних активности, периода рада и периода организованог одмора за ученике.

За активности продуженог боравка, с обзиром на то како се оне организују и одређују у смислу циљева или очекиваних исхода или на који начин се садржајно и дидактичко-методички осмишљавају, може се рећи да је све то много шире од онога што се доводи у везу са наставом јер тиме, осим исхода у погледу стицања знања, треба да се остваре и циљеви на плану потпунијег и свеобухватнијег подстицања развоја личности уопште. Управо због тога, улога продуженог боравка се не своди само на бригу, заштиту, чување и исхрану ученика, него и на стварање повољних околности за целовитији и свеобухватнији развој сваког ученика, с обзиром на његове индивидуалне склоности и могућности, а све то кроз бављење различитим образовним, културно-забавним, истраживачким и другим слободно изабраним активностима.

У оквиру самосталног рада ученици у продуженом боравку организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са учитељем, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. У продуженом боравку се у оквиру активности самосталног рада реализују активности које би иначе ученик радио у виду домаћих задатака. На часовима самосталног рада, ученицима се задају следеће активности: читање обавезне школске и домаће лектире, читање листова и часописа за децу, коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, као и савремених, електронских и мултимедијалних наставних средстава као извора информација, извођење и израда различитих практичних радова, рад на пројектима и друго. Код самосталног рада ученика, превасходни задатак наставника је да их уводи у различите методе и технике учења које одговарају индивидуалним карактеристикама и потенцијалима сваког појединог ученика. Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Активности у слободном времену ученика имају рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима. Активности у слободном времену се организују тако да омогућују активно ангажовање ученика и кретање, а могу бити: спортске активности, дружење у оквиру разреда, креативне радионице, друштвене активности, културне активности, учествовање у разним акцијама и манифестацијама, припремање културно-уметничких програма, уређење учионице, обележавање празника и тематских дана, израда тематских паноа, и друге активности у складу са интересовањима ученика. Пошто за ове активности ученици и учитељи располажу само временом које остане када се изврше све обавезе ученика у вези са одмором, исхраном, израдом домаћих задатака, активности на одржавању хигијене, спремања просторија и сл., потребно је да се активности пажљиво бирају, рационално осмишљавају и на најбољи начин изводе.

Садржај рада продуженог боравка

Самостални рад

Часови учења (израда домаћих задатака).
Увежбавање и утврђивање садржаја програма.
Довршавање ликовних радова.
Утврђивање учених песама и садржаја из Музичке културе.

Слободно време

Организоване игре у школском дворишту.
Слободне игре.
Игре у учioniци (друштвене, едукативне, језичке, математичко-логичке, музичке...)
Самостално читање деље литературе.

Слободне активности

Радионице (драмске, ликовне, музичке, литерарне, рецитаторске, еколошке, о ненасилној комуникацији, о толеранцији...), пројекти (према интересовањима ученика).
Припрема одељенских приредби.
Одељенска такмичења (квизови).
Тематска израда радова и уређења панона.
Слушање музике за децу.
Рекреативне активности.
Обележавање значајних датума.

У оквиру продуженог боравка планира се и реализовање следећих активности:
Редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду и напредовању ученика; брига о уређењу и функционисању радног простора и набавка потребног материјала; месечно и дневно планирање рада продуженог боравка; вођење евиденције о полазницима продуженог боравка; организација родитељских састанака; сарадња са учитељима у редовној настави (праћење програма рада учитеља у редовној настави са посебним освртом на циљеве и задатке, успостављање контроле над дневним образовним задацима и образовним потребама појединог ученика); сарадња са стручним сарадницима; стручно усавршавање учитеља; учествовање у културним догађајима и обележавању значајних датума школе. У контексту очекивања друштва, родитеља и деце, улога учитеља у продуженом боравку се своди на следеће: да буде координатор социјалних односа у групи поверене му деце; да се о деци брине и да их васпитава; да организује и креира васпитно-образовне активности; да буде позитиван модел понашања и да координира активности бриге и васпитања између различитих актера који се у том процесу појављују (наставници разредне и предметне наставе, стручна лица школске службе, родитељи, техничко, здравствено и друго особље).

Циљеви и задаци програма рада продуженог боравка

Циљеви:

- социјални и емоционални развој деце кроз стицање потребних знања и социјалних вештина,
- развијање позитивне слике о себи и самопоуздања,
- развијање самоконтроле код ученика,
- спремност на сарадњу, разумевање потреба других, бољи вршњачки односи,
- умеће ненасилног решавања сукоба,
- развијање креативности и стваралаштва,

- промовисање здравог начина живота,
- развој опште културе,
- стицање навика лепог понашања.

Задаци:

- формирање радних навика код ученика, оспособљавање за технике ефикасног учења, контрола и помоћ у изради домаћих задатака,
- проширивање и продубљивање знања,
- развој социјализације код деце, хуманизација интерперсоналних односа у школи,
- потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, естетски, радни, социјални, психофизички развој личности детета,
- организација слободних активности,
- сарадња са родитељима,
- добијање повратних информација о укупној ваљаности примењених метода, облика рада и средстава у процесу васпитно-образовног рада у продуженом боравку.

У индивидуалним разговорима са родитељима учитељице им дају информације о напредовању њиховог детета, обавештења какво је њихово дете у игри, како усваја градиво приликом учења, на којим садржајима треба додатно радити, колико је дете спремно да прихвати и пружи помоћ у групи, како реагује на умор, како се носи са проблемима.

Дневни распоред активности у продуженом боравку

НАСТАВА ПРЕ ПОДНЕ		НАСТАВА ПОСЛЕ ПОДНЕ	
од 7.00	Долазак у боравак	Долазак у боравак	од 7.00
7.30-7.50	Доручак	Доручак	8.00 – 8.20
7.50-8.00	Припрема и одлазак на наставу	Боравак - активности	8.20 - 12.00
8.00 - 8.45	Први час	Ручак	12.00 -12.20
8.50 – 9.35	Други час	Припрема и одлазак на наставу	12.20 – 12.30
9.35 -9.55	Велики одмор - <u>ужина</u>	Први час	12.30 – 13.15
9.55 -10. 40	Трећи час	Велики одмор	13.15 – 13.30
10.45 -11.30	Четврти час	Други час	13.30 – 14.15
11.35 -12.20	Пети час	Трећи час	14.20 – 15.05
12.40-13.00	Ручак	Велики одмор - <u>ужина</u>	15.05– 15.25
13.00-15.30	Боравак –активности	Четврти час	15.25 – 16.10
15.30-16.15	Дежурство	Пети час	16.15 – 17.00

Организација продуженог боравка у школи

Све активности у оквиру продуженог боравка усклађене су са редовном наставом зависно од тога да ли су часови организовани у преподневној или поподневној смени. Режим дана у продуженом боравку обухвата следеће активности:

- јутарње прихватање ученика (ученици долазе у школу; наставник их прихвата и организује мирне игре, слушање музике, гледање различитих емисија на ТВ и слично);
- јутарња рекреација (лакше вежбе обликовања у учионици или дворишту; лична хигијена и припрема за доручак);
- доручак;
- припрема за обавезне активности (лична хигијена после доручка; спремање радног места и школског прибора; одлазак на редовну наставу),
- редовна настава (зависно од школског распореда часова) – остале наведене активности у продуженом боравку временски се усклађују према томе да ли ученици имају наставу пре подне или после подне,
- рекреативна пауза (боравак на свежем ваздуху; слушање музике; разговор са ученицима; припрема за ручак и лична хигијена),
- ручак,
- поподневне активности у слободном времену (читање сликовница, дечије штампе, књига, гледање ТВ емисија, слушање музике, игре по слободном избору, радионице итд.),
- самостални образовно-васпитни рад (упућивање, објашњавање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја, праћење израде домаћих задатака, рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја; упућивање и помоћ ученицима на задатке који су везани за развијање координације шаке, прстију и правилну графомоторику),
- поподневне активности у слободном времену (боравак и игре на свежем ваздуху; друштвене игре у учионици; самостални или групни рад са различитим материјалима итд.),
- припрема за одлазак кући (уређивање радног места; одлагање реквизита и играчака у ормаре; спремање школског прибора и одлагање на адекватно место; уређивање учионице).

Наведени распоред активности у продуженом боравку током дана подложен је променама, зависно од плана и програма учитељице који за тај дан треба остварити, временским условима и активностима у школи или ван ње. Распоред активности није сталан и треба га прихватити оквирно и у складу са специфичностима рада у продуженом боравку које захтевају максималну флексибилност и прилагођавање. Деца не долазе у исто време па се активности бирају према интересовању групе.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У КВИРУ РАДА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА

Реализација садржаја рада	Сарадници	Време реализације
<p>За школску 2024/25. години планиране су наставне и ваннаставне активности: (редовна настава, изборна, допунска, додатна, припремна настава, слободне активности, друштвено-користан рад и рад ученичких организација).</p> <p>Предвиђена је реализација многобројних културних, спортских манифестација, такмичења, смотри, сусрета у школи и ван ње.</p> <p>Наставићемо вишегодишњу сарадњу са културним установама града: <i>Спортским центром, Српским народним позориштем, Позориштем младих и градским музејима</i> кроз редовне посете поставкама уз одговарајуће предложене мере.</p> <p>Током године планирана је сарадња и са <i>Црвеним крстом, Покретом горана, Градском управом за заштиту животне средине, Градским зеленилом, Удружењем учитеља, Дечјим савезом Новог Сада, Покрајинским омбудсманом за заштиту права детета. Сарадња са Педагошким и Филозофским факултетом у Новом Саду, Ликовном академијом, Савезом за школски спорт, Институтом за јавно здравље, Музејом града Новог Сада, Културним центром, Хуманитарном организацијом Чепом до осмеха, Папир сервисом, Водоводом...</i></p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>ТИМОВИ</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ		
<p>-Приредба поводом пријема првака</p> <p>- Приредба за пријем првака у Дечији савез школе у октобру (реализоваће учитељи који воде други разред са ученицима у малом амфитетру школе).</p> <p>- Активности у оквиру Дечије недеље (позоришне представе, посете музејима...)</p> <p>- Сусрет са песницима и др;</p> <p>- Свечана приредба за баке и деке „Сунчана јесен живота“ - реализовали учитељи трећег разреда са ученицима“.</p> <p>- Свечаности и традиционална сарадња са школом</p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>јун</p>

<p>„Милан Петровић“ и са невладином организацијом „ Витезови осмеха“.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Музички концерт изборне наставе у реализацији наставнице Вера Војнак са ученицима. - Позоришне луткарске представе - Едукативне позоришне представе за ученике нижих разреда. - Новогодишњи вашар - Дани позоришта и Ноћи музеја. - Свечана приредба поводом прославе Дана Светог Саве; - Еколошке изложбе радова и др. -Свечаност пободом отварања учионице за руски и промовисање новог језика. 	<p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ		
<ul style="list-style-type: none"> - Хуманитарна акција прикупљања школског прибора и средстава за хигијену за децу са Косова. - Пружање помоћи ученицима и родитељима да реализују право на разне видове социјалне подршке и помоћи и директно им пружана помоћ у опремању уџбеницима, прибором, одећом и обућом; - Организовање прикупљања пакетића за децу из свратишта, Акцију прикупљања пакетића за Дечије село "Гол за Осмех"... -Укључивање ученика и родитеља у све облике хуманитарних и еколошких активности школе; - Прикупљање помоћи за дистрофичаре. - Акција „Чепом до осмеха“ .Добијена средства се користе за израду инвалидских помагала инклузивним ученицима. 	<p>директор</p> <p>помоћник дир. стручни сарадници</p> <p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА		
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на бројним такмичењима из свих предмета . Организација школских такмичења из свих предмета. Организација такмичење „Мислиша“. - Шаховски турнир на нивоу града. - Организација спортских такмичења у школи . - Учествовање у „Пројектима“ и конкурсима. -Организација општинског такмичења (техника и технологија, математика или географија). - Учешће на такмичењу и манифестацији «Дунавски уметници» и осталим из области уметности. - Учешће наших ученика на такмичењу Милански едикт и осталих у организацији Дечијег Савеза. 	<p>помоћник директора стручни сарадници</p> <p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

ПРЕДАВАЊА И РАДИОНИЦЕ		
<ul style="list-style-type: none"> - Предавања на тему, „Заштита зуба и превенција дијабетеса“. - Радионице о потреби интегрисања деце са посебним потребама. - У сарадњи са надлежним службама МУП-а, биће организоване превентивне активности у циљу побољшавања нивоа безбедности деце у школи биће организована предавања намењена ученицима. - Организована предавања о безбедности у саобраћају и обука из бициклизма - Патрола на бициклу. - Предавања на тему заштите од насиља и ненасилним облицима комуникације. - Предавања на тему опасности од електронске зависности и насиља. - Предавања Црвеног крста о болестима зависности. 	<p>директор</p> <p>помоћник директора стручни сарадници</p> <p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Едукативна предавања о здрављу и превенцији малолетничке деликвенције, о коришћењу психоактивних супстанци у циљу борбе против насиља и наркоманије. - Обука о пружању прве помоћи за ученике шестог и седмог разреда.... 	<p>стручни сарадници</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ прво полугодиште фебруар децембар</p>
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		
<p>Слободне наставне активности планирају се у складу са прописаним планом и програмом за други циклус. Планирају се активности свих секција које функционишу у школи и у разредној и предметној нарави.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активности Луткарске секције (зависно од услова). - Учесће у разним активностима Ликовне секције, Литерарне секције, Музичке секције (хор, оркестар), еколошке, техничке, шаховске, домаћинства... - Активности спортских секција. - У оквиру свих предмета постоје секције у које се ученици укључују сходно својим интересовањима и талентима; <p>Такође се реализују и све акције које предложи Ђачки парламент школе.</p> <p>-Реализација посета и студијских путовања у оквиру секција и предмета: физика, хемија, биологија , верска настава , српски језик , физичко и здравствено васпитање .Уколико временски и епидемиолошки услови дозвољавају ученици ће посетити: „ноћ музеја“, Ботаничку башту у Београду, позоришне и биоскопске</p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора стручни сарадници координатори Тимова</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>представе, манастире и друге верске објекте или ће посетити друге школе и градове приликом реализације спортских турнира.</p> <p>За сва путовања и посете биће тражена сагласност родитеља;</p> <p>Такође се реализују и све акције које предложи Бачки парламент школе.</p>		
ЕКОЛОШКЕ АКЦИЈЕ		
<ul style="list-style-type: none"> - Сакупљене секундарне сировине , посебно папира у неколико великих акција у току школске године. - У оквиру рада Тима за очување животног средине спроведене традиционално акције прикупљања чепова више пута у току године. - Биолошка секција током године ради на озелењавању дворишта садницама и цветницама; - Израда новогодишњих украса од искоришћених предмета (Рециклажа није гњаважа); -Одржавање зелених површина; 	<p>директор помоћник директора стручни сарадници координатори Тимова одељењске старешине</p>	<p>током године</p>
ОСТАЛЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И АКТИВНОСТИ		
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање школског Сајма образовања за ученике 7. и 8. разреда у циљу што бољег информисања (уколико услови буду дозволили). - Размена и пијаца књига на крају школске године. -Новогодишњи и ускршњи вашар. .Концерт ученика. 	<p>стручни сарадници координатори Тимова одељењске старешине Управа школе</p>	<p>март</p>

<p>домаћинства...</p> <p>У оквиру свих предмета постоје секције у које се ученици укључују сходно својим интересовањима и талентима;</p> <p>- Реализација посета и студијских путовања у оквиру секција и предмета: физика, хемија, биологија, верска настава, српски језик, физичко и здравствено васпитање. Уколико временски и епидемиолошки услови дозвољавају ученици ће посетити: „ноћ музеја“, Ботаничку башту у Београду, позоришне и биоскопске представе, манастире и друге верске објекте или ће посетити друге школе и градове приликом реализације спортских турнира.</p> <p>За сва путовања и посете биће тражена сагласност родитеља;</p> <p>Такође се реализују и све акције које предложи Бачки парламент школе.</p>	<p>Стручна већа Координатори Тимова и слободних активности ученици предметни наставници</p>	
<p>ЕКОЛОШКЕ АКЦИЈЕ</p>		
<p>- Сакупљене секундарне сировине, посебно папира у неколико великих акција у току школске године.</p> <p>- У оквиру рада Тима за очување животног средине спроведене традиционално акције прикупљања чепова више пута у току године.</p> <p>- Биолошка секција током године ради на озелењавању дворишта садницама и цветницама;</p> <p>- Израда новогодишњих украса од искоришћених предмета (Рециклажа није гњаважа);</p> <p>- Одржавање зелених површина;</p>	<p>директор помоћник директора стручни сарадници координатори Тимова одељењске старешине</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>ОСТАЛЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ И АКТИВНОСТИ</p>		
<p>- Организовање Сајма образовања за ученике 7. и 8. разреда у циљу што бољег информисања (уколико услови буду дозволили).</p> <p>- Размена и пијаца књига на крају школске године.</p> <p>- Новогодишњи и ускршњи вашар.</p>	<p>стручни сарадници координатори Тимова одељењске старешине Управа школе</p>	<p>март</p>





III

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

С а д р ж а ј р а д а	Реализација програма по месецима										
	VIII	XI	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1. Организациони послови											
а) Организационо-техничка припрема за почетак рада у наредној школској години											
б) Организација образовно-васпитног рада:											
- подела предмета на наставнике											
- упознавање и креирање школског календара											
- упознавање и креирање распореда часова											
- упознавање са организацијом и фреквенцијом коришћења наставног простора											
в) Организација допунске и додатне наставе и слободних активности											
д) Организација ван школских активности											
ђ) Организовање културне и јавне делатности											
2. Програмирање рада											
а) Разматрање годишњег извештаја рада директора - школска 2023/25. година											
б) Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину											
в) Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину											
г) Разматрање предлога годишњег извештаја самовредновања рада школе за 2024/25.											
д) Разматрање годишњег извештаја стручног усавршавања у школској 2024/25.години											
ђ) Разматрање остваривања развојног плана на годишњем нивоу – школска 2024/25.година											
е)Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2024/25.годину											
ж) Именовање чланова Стручних већа и појединих тимова											
з) Пројекција кадровске политике школе											
и) Разматрање политике уписа ученика у школи											

3. Унапређивање образовно-васпитног рада школе	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
а) Разматрање организационо-техничких услова за рад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
б) Разматрање и усвајање уџбеника и додатних наставних средстава за наредну школску годину која су предложила Стручна већа.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
в) Квартална анализа успеха и владања ученика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
г) Подстицање и праћење примене мера за реализацију васпитног задатка школе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
д) Анализа такмичења и остварених резултата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ђ) Додела признања ученицима у току и на крају године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Праћење и вредновање остварених резултата	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
а) Анализа остварених резултата у протеклој години	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
б) Анализа остваривања годишњег програма рада:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- реализације планираног фонда часова	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- остваривање појединачних програма рада	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
в) Педагошко-инструктивни рад директора и помоћника директора	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора.

ЗАДАЦИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа;
- развоја компетенција;
- вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђују резултате рада ученика и одраслих;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада Педагошког колегијума - Припрема предлога Годишњег плана рада школе за 2024/25 - Усвајање критеријума оцењивања - Анализа реализације плана уписа ученика у први разред - Договор о вођењу педагошке документације (дневници редовне, допунске, додатне наставе, слоб. активности, планови наставника, припреме) - Упознавање са Акционим планом унапређивања менталног здравља младих 	чланови колегијума	август директор	састанак

2.	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са Акционим планом Школског развојног плана за шк. 2024/25. - Усклађивање планова рада стручних већа и утврђивање тема/предавања и угледних часова - Утврђивање листе слободних активности - Утврђивање Плана обележавања значајних датума 	<p>пом.директора и директор педагог</p> <p>председници стручних већа разредне и предметне наставе</p> <p>стручни сарадници</p>	септембар	састанак
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење индивидуализације наставе и постигнућа ученика, нарочито оних којима је потребна додатна подршка - План посете наставним часовима 	Тим за ИО управа школе ППС	октобар	састанци/ извештај састанак
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење ИОП-а на предлог Тима за ИО - Праћење реализације активности Школског развојног плана за 2024/25 - Координација рада стручних већа и актива - Извештај о раду тимова 	чланови колегијума	новембар	састанак састанак/ извештај
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Анализа посећених часова - Доношење ИОП-а на предлог Тима за ИО 	<p>управа школе, стручни сарадници</p> <p>чланови колегијума</p>	децембар	састанак

6.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника -анализа с.усавршавања у установи - Анализа сарадње са породицом - План посете наставним часовима - План учешћа на такмичењима - Праћење реализације Годишњег плана рада школе-анализа допунске и додатне н.,секција,за време зимског распуста - Извештај о раду тимова 	<p>комисија за стручно усавршавање/ извештај-директор</p> <p>управа, ППС</p> <p>стручни активи</p>	<p>јануар</p>	<p>састанак</p> <p>анкетирање родитеља/ извештај</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа квалитета образовно-васпитног рада,тј. посећених часова - Праћење оцењивања заснованог на стандардима - Информисање о резултатима самовредновања 	<p>управа школе, стручни сарадници</p>	<p>фебруар</p>	<p>извештај</p> <p>састанак</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације слободних активности - Праћење активности Школског развојног плана - Пробни завршни испит 	<p>чланови колегијума</p>	<p>март</p>	<p>састанак</p>

9.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа културне и јавне делатности школе - Разматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образ.-васп. задатака - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала - Анализа имплементације инклузивног образовања - -Анализа квалитета образовно-васпитног рада- посећених часова - Извештај о раду тимова 	<p>комисија за културну делатност/ извештај чланови колегијума</p> <p>тим за ИО/извештај управа школе, стручни сарадници</p>	април	састанак
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика на такмичењима - Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Припреме за полагање завршног испита - - Извештај о самовредновању 	активи комисија за стручно усавршавање управа школе	мај	састанак
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда предлога Годишњег плана рада школе за 2025/26 - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализацији слободних активности - Анализа личних планова проф. развоја и израда предлога плана стручног усавршавања за 2025/26 - - Израда годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума 	<p>чланови колегијума</p> <p>педагог</p> <p>комисија за стручно усавршавање</p> <p>директор</p>	јун	састанак

ПРОГРАМИ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА И ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА У ОКВИРУ ТОГ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА

- Разредна већа од I до VIII разреда чине: одељењске старешине, сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду (наставници разредне наставе, предметни наставници), педагог и психолог (ПП служба), директор и заменик директора школе (управа школе) и изабрани наставник за руковођење већем (руководилац већа).

- Сви чланови одређеног Разредног већа баве се питањима од интереса за цео разред.

- Радам Разредног већаруководи изабрани наставник за текућу школску годину.

- **Одељењско веће** је саставни део Разредног већа, а Разредна већа у нашој школи су састављена од седам Одељењских већа одређеног разреда.

- **Одељењско веће** чине сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу (предметни наставници) и одељењски старешина, који је координатор рада Одељењског већа.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу.

-У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

- Разредно веће се бави образовно васпитним радом у појединим одељењима разреда, разматра питања која се односе на живот и радученика и предузима мере за унапређивање образовно васпитног рада.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Руководилац Разредног већа I разреда: Гордана Живковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Прва седница Разредног већа - израда Плана рада Разредног већа 1. Разреда за школску 2024/25. годину - израда Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/25.годину; -организовање приредбе поводом пријема првака: -подела бесплатних уџбеника издавачке куће „Едука“ првацима -договор о одржавању првог родитељског састанка: - формирање одељења и групе ученика у боравку 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац већа - одељењске старешине - ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -реализација Плана рада Разредног већа за школску 2024/25.; -реализација Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/25.;
IX	<ul style="list-style-type: none"> - договор о уједначености критеријума и садржаја; - упознавање Разредног веће са током реализације наставних планова ; - договор о родитељским састанцима ; -договор и предлог дестинација за организацију школе у природи, излета,екскурзија. 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине - управа школе, одељењске старешине и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -квалитетнија сарадња са родитељима , као и боља информисаност свих родитеља на нивоу Већа; -организовање посебног облика васпитно-образовног рада

X	<p>- пријем ученика првог разреда у Дечији савез и обележавање Дечје недеље</p> <p>- <u>Друга седница Разредног већа:</u></p> <p>1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала;</p> <p>3. мере за побољшање успеха и владања ученика</p> <p>4. разно;</p> <p>- евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p> <p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p> <p>- одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>-стална размена мишљења боља реализација Наставног плана и програма;</p> <p>-реализација планираних ваннаставних активности;</p> <p>-развијање осећаја припадности једној дечјој организацији, (Дечији савез);</p> <p>-реализација планираних активности током Дечје недеље;</p>
XI	<p>- идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању;</p> <p>- идентификација надарених ученика и ученика који посебно напредују у раду; доношење мера за њихову афирмацију;</p> <p>- праћење реализације часова редовне, допунске наставе ;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- управа школе и ПП служба</p>	<p>-реализације часова редовне, допунске наставе ;</p> <p>-помоћ ученицима у учењу и владању;</p> <p>-афирмација надарених ученика;</p>
XII	<p>- <u>Трећа седница разредног већа:</u></p> <p>1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</p> <p>3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера;</p> <p>4. разно;</p> <p>-договор и реализација родитељских састанака</p> <p>-праћење реализације</p>	<p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p> <p>-одељењске старешине</p> <p>- одељењске старешине, управа школе</p>	<p>-реализација Наставног плана и програма;</p> <p>-реализација Новогодишњег вашара и активности у оквиру Дечјег савеза у циљу развијања пријатељства, и сарадничтва, развијање осећаја за предузетништво, развијање и подсицање маште и креативности,</p>

	<p>организације школе у природи, излета, екскурзија;</p> <p>-припрема и реализација Новогодишњег вашара</p> <p>-реализација активности у оквиру Дечјег савеза</p>		мануелне спретности и сл. ;
I	<p>- реализација састанака са родитељима ученика који на полугодишту нису/ су слабо напредовали у савладавању наставних садржаја</p> <p>- припреме за прославу Светог Саве;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- предметни наставници и управа школе</p>	<p>-реализација састанака са родитељима;</p> <p>-реализација прославе Школске славе;</p>
II	<p>- сметње у учењу (однос према учењу, образовни и васпитни захтеви)</p>	<p>- ПП служба</p> <p>- одељењске старешине</p>	<p>-постизање што бољих резултата у раду;</p>
III	<p>- припрема и реализација активности посвећених Дану жена</p> <p>- Четврта седница разредног већа:</p> <p>1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>2. анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала;</p> <p>3. мере за побољшање успеха и владања ученика;</p> <p>-договор око реализације родитељских састанака</p>	<p>-одељењске старешине и ПП служба</p> <p>одељењске старешине и ПП служба</p>	<p>-реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>-реализација активности посвећених Дану жена;</p>
IV	<p>- анализа реализације допунске наставе и слободних активности;</p> <p>- припреме и реализација Ускршњег вашара</p>	<p>- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине</p> <p>- управа школе, одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>-реализације допунске наставе и слободних активности;</p>
V	<p>- извештај о реализацији ваннаставних активности</p> <p>утврђивање предлога плана активности за наредну школску годину (посета позоришним и биоскопским представама, укључивање у пројекте и активности на ниву града и сл.)</p> <p>- реализација активности у оквиру Дечјег савеза</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа</p>	<p>-увиђање добрих страна реализованих активности , као и недостатака, боље планирање</p>

VI	<p>-Пета седница одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебних диплома; 4. разно 	<p>- управа школе, ПП служба и одељењске старешине</p> <p>- управа школе и одељењске старешине</p>	<p>-реализација Наставног плана и програма;</p> <p>-утврђивање постигнутих резултата;</p> <p>-сарадња са родитељима;</p>
----	--	--	--

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА – РАЗРЕДНОГ ВЕЋА
II РАЗРЕДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Руководилац разредног већа II разреда: Дарко Мијић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ АКТИВНОСТ И (ИСХОДИ)
VIII	<ul style="list-style-type: none"> -представљање и спровођење смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25 . - израда Плана рада Разредног већа другог разреда за 2024/25.годину; - израда Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/25. годину; -договор о одржавању првог родитељског састанка: - формирање одељења и групе ученика у боравку 	<ul style="list-style-type: none"> - руководиоца већа - одељењске старешине - ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -реализација Плана рада Разредног већа за школску 2024/2025.; -реализација Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/2025;
IX	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Одељењских већа са новим ученицима; - договор о уједначености критеријума и садржаја; - упознавање Разредног веће са током релизације наставних планова који су састављени према новом Плану и програму примерено условима рада; - договор о родитељским састанцима и уједначености критеријума и садржаја прилагођених околностима; -сумирање резултата иницијалних тестова и процена степена спремности ђака за планиране наставне садржаје, као и темпо реализације -договор и предлог дестинација за организацију школе у природи, излета,екскурзија. 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине и предметни наставници - предметни наставници - управа школе, одељењске старешине и руководиоца већа 	<ul style="list-style-type: none"> -квалитетнија сарадња са родитељима , као и боља информисаност свих родитеља на нивоу Већа; -организовање посебног облика васпитно- образовног рада

<p style="text-align: center;">X</p>	<p>- пријем ученика првог разреда у Дечији савез и обележавање Дечје недеље</p> <p>- Прва седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p>	<p>-стална размена мишљења боља реализација Наставног плана и програма;</p>
	<p>активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика 4. разно;</p> <p>- евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима</p>	<p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p> <p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p> <p>- одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>-реализација планираних ваннаставних активности;</p> <p>-развијање осећаја припадности једној дечјој организацији, (Дечији савез);</p> <p>-реализација планираних активности током Дечје недеље;</p>
<p style="text-align: center;">XI</p>	<p>- идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика и ученика који посебно напредују у раду; доношење мера за њихову афирмацију; - праћење реализације часова редовне, допунске наставе ;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p> <p>- управа школе и ПП служба</p>	<p>-реализације часова редовне, допунске наставе ;</p> <p>-помоћ ученицима у учењу и владању;</p> <p>-афирмација надарених ученика;</p>

<p style="text-align: center;">XII</p>	<p>- Друга седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 4. разно; - договор и реализација родитељских састанака - праћење реализације организације школе у природи, излета, екскурзија, посета и сл.; - припрема и реализација Новогодишњег вашара - реализација активности у оквиру Дечјег савеза</p>	<p>- одељењске старешине, управа школе и руководиоци већа - одељењске старешине - одељењске старешине, управа школе</p>	<p>- реализација Наставног плана и програма; - реализација Новогодишњег вашара и активности у оквиру Дечјег савеза у циљу развијања пријатељства, и сарадњиштва, развијање осећаја за предузетништво, развијање и подстицање маште и креативности, мануелне спретности и сл. ;</p>
<p style="text-align: center;">I</p>	<p>- реализација састанака са родитељима ученика који на полугодишту нису/ су слабо напредовали у савладавању наставних садржаја - припреме за прославу Светог Саве;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници и управа школе</p>	<p>- реализација састанака са родитељима; - реализација прославе Школске славе;</p>
<p style="text-align: center;">II</p>	<p>- сметње у учењу (однос према учењу, образовни и васпитни захтеви)</p>	<p>- ПП служба - одељењске старешине</p>	<p>- постизање што бољих резултата у раду;</p>
<p style="text-align: center;">III</p>	<p>- припрема и реализација активности посвећених Дану жена - Трећа седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика; - договор око реализације родитељских састанака</p>	<p>- одељењске старешине и ПП служба одељењске старешине и ПП служба</p>	<p>- реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; - реализација активности посвећених Дану жена;</p>

IV	<p>- анализа реализације допунске nastave и слободних активности;</p> <p>- припреме и реализација Ускршњег вашара</p>	<p>- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине</p> <p>- управа школе, одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>-реализације допунске nastave и слободних активности;</p>
V	<p>- извештај о реализацији ваннаставних активности утврђивање предлога плана активности за наредну школску годину (посета позоришним и биоскопским представама, укључивање у пројекте и активности на ниву града и сл.)</p> <p>- реализација активности у оквиру Дечјег савеза</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа</p>	<p>-увиђање добрих страна реализованих активности , као и недостатака, боље планирање</p>
VI	<p>-Четврта седница одељењског већа:</p> <p>1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;</p> <p>4. утврђивање постигнутих резултата ученика на</p> <p>- такмичењима и посебних диплома;</p>	<p>- управа школе, ПП служба и одељењске старешине</p> <p>управа школе и одељењске старешине</p>	<p>-реализација Наставног плана и програма;</p> <p>-утврђивање постигнутих резултата;</p> <p>-сарадња са родитељима;</p>
VII	<p>- - анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године;</p>	<p>- ПП служба и одељењске старешине</p>	<p>-анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године.</p>

План рада Разредног већа III разреда за школску 2024/25.годину

Руководилац Разредног већа трећег разреда : Марина Лазор

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - договор о подели Плана рада Разредног већа за школску 2024/25.годину; - представљање и инплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2023-24 - израда Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/25.годину; -Договор за прибављање потребних уџбеници за изборни предмет као и додатних наставних средстава 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац већа - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -реализација Плана рада Разредног већа за школску 2024/25. -реализација Плана рада Одељенског старешине за школску 2024/25.
IX	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање одељенских већа са новим ученицима; - евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима - договор о родитељским састанцима и уједначености критеријума и садржаја; - планирање излета, посета, сарадње са локалном заједницом - упознавање разредног веће са током релизације наставних планова ккоји су сатављени према новом плану и програму; -планирање школе у природи и излета-предлог дестинација; - промена сатнице у извођењу наставног процеса 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине и предметни наставници - предметни наставници - управа школе, одељењске старешине и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -квалитетнија сарадња са родитељима , као и боља инфоремисаност свих родитеља на нивоу Већа; -реализација планираних активности током Дечје недеље;
X	<ul style="list-style-type: none"> - Прва седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - одељењске старешине, управа школе и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -стална размена мишљења боља реализација Наставног плана и програма; -развијање осећаја љубави,бриге и

	3. мере за побољшање успеха и владања ученика 4. разно;		одговорности према старијим члановима породице -реализација планиране ваннаставне активности
XI	- идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду и доношење мера за њихову афирмацију; - праћење реализације часова редовне, допунске наставе ;	- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - управа школе и ПП служба	-квалитетнија сарадња са родитељима , као и боља информисаност свих родитеља на нивоу Већа; -развијање осећаја припадности једној дечјој организацији, (Дечији савез); -реализација планираних активности током Дечје недеље;
XII	- Друга седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 4. разно;	- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба	-стална размена мишљења боља реализација Наставног плана и програма; -реализација планиране ваннаставне активности -
I	- реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена; - припреме за прославу Светог Саве; - договор око припреме ученика за такмичење Мислиша	- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници и управа школе	-реализација састанака са родитељима; -реализација прославе Школске славе;
II	- сметње у учењу (односно према учењу, образовни и васпитни захтеви)	- ПП служба - одељењске старешине	-постизање резултата у раду;
III	- припрема и реализација активности посвећених Дану жена - Трећа седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;	-одељењске старешине и ПП служба	-реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; -реализација активности посвећених

	2. анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика; - договор око реализације родитељских састанака	одељењске старешине и ПП служба	Дану жена;
IV	4. - анализа реализације допунске наставе и слободних активности;	- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине	-квалитено реализована допунска и додатна настава и слободне активности,пружена адекватна помоћ ученицима , остварена индивидуализација и напредак ученика у учењу:
V	5. - реализација активности у оквиру Дечјег савеза	- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководиоци већа	-увиђање добрих страна реализованих активности , као и недостатака, боље планирање
VI	-Четврта седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 4. утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебних диплома; - договор око реализације родитељских састанака	- управа школе, ПП служба и одељењске старешине управа школе и одељењске старешине	-Реализација Наставног плана и програма; утврђивање постигнутих резултата; сарадња са родитељима;
VII	- анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године;	- - ПП служба и одељењске старешине	-анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године.

НАПОМЕНА: Овај план ће бити допуњаван и прошириван током школске године у складу са потребама ученика, а у циљу квалитетнијег, богатијег и креативнијег рада у оквиру наставног процеса.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА – РАЗРЕДНОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Руководилац разредног већа IV разреда: Гордана Хајдуковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - договор о подели Плана рада разредног већа разредне наставе за школску 2024/25.годину; - представљање и имплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25. - израда Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/25. годину; -договор о одржавању првог родитељског састанка. 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац већа - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - реализација Плана рада Разредног већа за школску 2024/2025.; - реализација Плана рада Одељењског старешине за школску 2024/2025;
IX	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Одељењских већа са новим ученицима; - договор о уједначености критеријума и садржаја; -евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима - договор о родитељским састанцима и уједначености критеријума и садржаја; - упознавање разредног веће са током реализације наставних планова који су сатављени према новом плану и програму; -сумирање резултата иницијалних тестова и процена степена спремности ђака за планиране наставне садржаје, као и темпо реализације -договор и предлог дестинација за организацију школе у природи, излета,екскурзија. 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине и предметни наставници - предметни наставници - управа школе, одељењске старешине и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -кавалитетнија сарадња са родитељима , као и боља информисаност свих родитеља на нивоу Већа; -организовање посебног облика васпитно-образовног рада

X	<p>- Прва седница одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; 3. Реализација програма васпитно образовног рада, проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ ученицима у савладавању градива, идентификовање ученика са тешкоћама у раду и организовање помоћи 4. Мере за побољшање успеха и владања ученика 5. Идентификовање надарених ученика и праћење кроз одговарајуће облике и садржаје рада 6. Предлози за унапређење васпитно образовног рада; 7. Размена искустава са стручних усавршавања и семинара; 8. Разно; 	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ППП служба</p> <p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p>	<p>стална размена мишљења оља реализација Наставног плана и програма;</p> <p>развијање осећаја љубави, бриге и одговорности према старијим члановима породице</p> <p>ализација планиране ваннаставне активности</p>
XI	<ul style="list-style-type: none"> - идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика и ученика који посебно напредују у раду; доношење мера за њихову афирмацију; - праћење реализације часова редовне, допунске наставе ; 	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ППП служба</p> <p>- одељењске старешине, предметни наставници и ППП служба</p> <p>- управа школе и ППП служба</p>	<p>ализације часова редовне, допунске наставе ;</p> <p>омоћ ученицима у учењу и владању;</p> <p>ирмација надарених ученика;</p>
XII	<p>- Друга седница одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. Анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 	<p>- одељењске старешине, управа школе и руководилац већа</p>	<p>ализација Наставног плана и програма;</p> <p>ализација Новогодишњег вашара и активности у оквиру Дечјег савеза у циљу развијања пријатељства, и сарадњиштва, развијање осећаја за предузетништво,</p>

	<p>4. Реализација програма васпитно образовног рада, проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ ученицима у савладавању градива, идентификовање ученика са тешкоћама у раду и организовање помоћи</p> <p>5. Предлози за унапређење васпитно образовног рада;</p> <p>6. Размена искустава са стручних усавршавања и семинара;</p> <p>7. Разно;</p>		развијање и подстицање маште и креативности, мануелне спретности и сл.
I	<p>- реализација састанака са родитељима ученика који на полугодишту нису/ су слабо напредовали у савладавању наставних садржаја</p> <p>- припреме за прославу Светог Саве;</p> <p>- договор око припреме ученика за такмичење Мислиша</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ППП служба</p> <p>- предметни наставници и управа школе</p>	<p>ализација састанака са родитељима;</p> <p>ализација прославе Школске славе;</p>
II	<p>- сметње у учењу (однос према учењу, образовни и васпитни захтеви)</p>	<p>- ППП служба</p> <p>- одељењске старешине</p>	<p>остицање што бољих резултата у раду;</p>
III	<p>- припрема и реализација активности посвећених Дану жена</p> <p>- Трећа седница одељењског већа:</p> <p>1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала;</p> <p>3. Предлози за унапређење васпитно образовног рада;</p> <p>4. Мере за побољшање успеха и владања ученика;</p> <p>5. Размена искустава са стручних усавршавања и семинара;</p> <p>6. Разно;</p> <p>- Учешће на такмичењима и хуманитарним акцијама;</p> <p>- Договор око реализације родитељских састанака.</p>	<p>-одељењске старешине и ППП служба</p> <p>одељењске старешине и ППП служба</p>	<p>ализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности;</p> <p>ализација активности посвећених Дану жена;</p>

IV	<p>- анализа реализације допунске наставе и слободних активности;</p> <p>- припреме и реализација Ускршњег вашара</p>	<p>- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине</p> <p>- управа школе, одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>ализације допунске наставе и слободних активности;</p>
V	<p>- извештај о реализацији ваннаставних активности утврђивање предлога плана активности за наредну школску годину (посета позоришним и биоскопским представама, укључивање у пројекте и активности на ниву града и сл.)</p> <p>- реализација активности у оквиру Дејчег савеза</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа</p>	<p>иђање добрих страна реализованих активности, као и недостатака, боље планирање</p>
VI	<p>-Четврта седница одељењског већа:</p> <p>-Четврта седница одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 4. Учешће на школским и општинским такмичењима. Утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебне дипломе; 5. Размена искустава са стручних усавршавања и семинара; 6. Разно; <p>- Учешће на такмичењима и хуманитарним акцијама;</p> <p>- Договор око реализације родитељских састанака.</p>	<p>- управа школе, ПП служба и одељењске старешине</p> <p>- управа школе и одељењске старешине</p>	<p>ализација Наставног плана и програма;</p> <p>врђивање постигнутих резултата;</p> <p>радња са родитељима;</p>
VII	<p>- анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године;</p> <p>- сређивање педагошке документације;</p> <p>- анализа и израда извештаја; их састанака</p>	<p>- ПП служба и одељењске старешине</p>	<p>-анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године.</p>

НАПОМЕНА: Овај план ће бити допуњаван и прошириван током школске године у складу са потребама ученика, а у циљу квалитетнијег, богатијег и креативнијег рада у оквиру наставног процеса.

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА
V РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

Председник разредног већа: Љиљана Филиповић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<p>Конституисање Разредног већа и Одељењских већа 5. разреда и предлог председника Разредног већа 5. разреда за школску 2023/2024. годину;</p> <p>Представљање и инплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25.</p> <p>Усвајање Плана рада Разредног већа 5. разреда;</p> <p>Утврђивање задужења чланова Разредног већа у оквиру 40-часовне радне недеље;</p> <p>Доношење Глобалног плана рада по предметима и Оперативних планова рада за појединачне предмете;</p> <p>Захтев за набавку потрошних средстава и опреме за реализацију непосредне наставе;</p> <p>Договор о изради иницијалних тестова за 5. разред;</p> <p>Дежурство наставника;</p> <p>Договор о реализацији првог Родитељског састанка и предлог дневног реда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Састав одељења (новоуписани ученици – ако их има); • Предмети и предметни наставници; • Избор представника и његовог заменика за Савет родитеља; • Школски календар; • Осигурање ученика; • Плаћање обезбеђења школе; • Тачки динар; • Извођење екскурзија, • Планирање и извођење у зависносци од договора <p>Стручних већа стручних посета и студијских путовања</p>	<p>- председник већа</p> <p>- одељењске старешине</p>	<p>-осмишљавање рада Разредног већа седмог разреда;</p>

IX	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Одељењских већа са новим ученицима; - евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима; - договор о родитељским састанцима (о одржавању и уједначености критеријума и садржаја); - осмишљавање начина извођења допунске и додатне наставе; 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине - управа школе - председник већа 	<ul style="list-style-type: none"> -конструктивно и благовремено управљање непосредним наставним процесом;
X	<p>Прва седница Одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. реализација Наставног плана и програма; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -систематизација успеха и владања ученика овог Разредног већа у сагласју са предлогом министра просвете, социјализација ученика кроз ваннаставне активности;
XI	<ul style="list-style-type: none"> - идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду и доношење мера за њихову афирмацију; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -помагање ученицима у савладавању нових, планираних образовних изазова ;
XII	<p>Друга седница Одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -систематизација успеха и владања ученика седмог разреда у циљу побољшања наставног процеса , индивидуализације и напретка ученика у успеху и владању;
I	<ul style="list-style-type: none"> - реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена; - припреме за прославу Светог Саве; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници и управа 	<ul style="list-style-type: none"> -приближити ученицима улогу и значај светитеља Саве за српску историју; повезати је са савременим животом
II	<ul style="list-style-type: none"> - сметње у учењу (однос према учењу, образовни и васпитни захтеви) - договор око припреме ученика за окружна такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -помоћ ученицима у савладавању градива, сналажењу у друштву и развитак талената

<p style="text-align: center;">III</p>	<p>Трећа седница Одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници</p>	<p>-сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика у другом полугодишту. Побољшање самог наставног процеса и израђивање индивидуалних способности ученика</p>
<p style="text-align: center;">IV</p>	<p>- анализа реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; - договор око припреме ученика који су се пласирали на републичка такмичења</p>	<p>- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине - управа школе, одељењске старешине и председник већа</p>	<p>-квалитено реализована допунска и додатна настава,пружена адекватна помоћ ученицима , остварена индивидуализација и напредак ученика у учењу;</p>
<p style="text-align: center;">V</p>	<p>- анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и такмичењима;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и председник већа</p>	<p>-сагледавање успешне реализоване активности и њено будуће оплемењивање; -боља информисаност ученика о упису у средње школе и програмома средњих школа;</p>

<p style="text-align: center;">VI</p>	<p>Четврта седница Одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. договор о припремној настави и организацији поправног и разредног испита; 4. утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебних диплома; <p>- додела похвала, награда диплома и сведочанстава</p>	<p>- управа школе, ПП служба и одељењске старешине</p> <p>- управа школе и одељењске старешине</p>	<p>-сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика :</p> <p>-побољшање самог наставног процеса у наредној школској годими;</p> <p>-сумирани резултати и додељене похвале и награде ученицима за изузетан успех и владање, развијање осећаја успешности код ученика и сазнања да труд треба наградити;</p>
<p style="text-align: center;">VII</p>	<p>-анализа рада одељењског већа у току целокупне школске године;</p>	<p>- ПП служба и одељењске старешине</p>	<p>-самовредновање, у циљу будућих бољих резултата</p>

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА VI РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Руководилац разредног већа: Смиљка Басрак

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<p>Конституисање Разредног већа и Одељењских већа 6. разреда и избор руководиоца Разредног већа 6. разреда за школску 2024/25. годину;</p> <p>Представљање и имплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25.</p> <p>Усвајање Плана рада Разредног већа 6. разреда;</p> <p>Утврђивање задужења чланова Разредног већа у оквиру 40-часовне радне недеље;</p> <p>Доношење Глобалног плана рада по предметима и Оперативних планова рада за појединачне предмете;</p> <p>Захтев за набавку потрошних средстава и опреме за реализацију непосредне наставе;</p> <p>Договор о изради иницијалних тестова за 6. разред;</p> <p>Дежурство наставника;</p> <p>Договор о реализацији првог Родитељског састанка и предлог дневног реда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Састав одељења (новоуписани ученици – ако их има); • Предмети и предметни наставници; • Избор представника и његовог заменика за Савет родитеља; • Примена протокола о заштити здравља и спречавању ширења коронавируса; • Школски календар; • Осигурање ученика; • Плаћање обезбеђења школе; • Тачки динар; • Извођење екскурзија. • Планирање и извођење у зависности од договора <p>Стручних већа стручних посета и студијских путовања</p>	<p>- руководиоца већа</p> <p>- одељењске старешине</p>	<p>-осмишљавање рада Разредног већа седмог разреда;</p>

IX	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Одељенских већа са новим ученицима; - евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима; - договор о родитељским састанцима (уједначености критеријума оцењивања); - осмишљавање начина извођења допунске и додатне наставе; 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине - управа школе - руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -конструктивно и благовремено управљање непосредним наставним процесом;
X	<ul style="list-style-type: none"> - Прва седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -систематизација успеха и владања ученика овог Разредног већа у сагласју са предлогом министра просвете, социјализација ученика кроз ваннаставне активности;
XI	<ul style="list-style-type: none"> - идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду и доношење мера за њихову афирмацију; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -помагање ученицима у савладавању нових, планираних образовних изазова ;
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Друга седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> -систематизација успеха и владања ученика седмог разреда у циљу побољшања наставног процеса , индивидуализације и напретка ученика у успеху и владању;
I	<ul style="list-style-type: none"> - реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена; - припреме за прославу Светог Саве; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници и управа школе 	<ul style="list-style-type: none"> -приближити ученицима улогу и значај светитеља Саве за српску историју; повезати је са савременим животом
II	<ul style="list-style-type: none"> - сметње у учењу (однос према учењу, образовни и васпитни захтеви) - договор око припреме ученика за окружна такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -помоћ ученицима у савладавању градива, сналажењу у друштву и развитак талената
III	<ul style="list-style-type: none"> - Трећа седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика; 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници 	<ul style="list-style-type: none"> -сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика у другом полугодишту. Побољшање самог наставног процеса и ирзивијање индивидуалних способности ученика

IV	<ul style="list-style-type: none"> - анализа реализације допунске и додатне nastave и слободних активности; - договор око припреме ученика који су се пласирали на републичка такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - управа школе, предметни наставници и одељењске старешине - управа школе, одељењске старешине и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -квалитено реализована допунска и додатна настава,пружена адекватна помоћ ученицима , остварена индивидуализација и напредак ученика у учењу;
V	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика на пробном завршном испитуи такмичењима; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -сагледавање успешне реализоване активности и њено будуће оплемењивање; -боља информисаност ученика о упису у средње школе и програмома средњих школа;
VI	<ul style="list-style-type: none"> -Четврта седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. договор о припремној настави и организацији поправног и разредног испита; 4. утврђивање постигнутих резултата ученика натакмичењима и посебних диплома; - додела похвала, награда диплома и сведочанстава 	<ul style="list-style-type: none"> - управа школе, ПП служба и одељењске старешине - управа школе и одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика : -побољшање самог наставног процеса у наредној школској години; -сумирани резултати и додељене похвале и награде ученицима за изузетан успех и владање, развијање осећаја успешности код ученика и сазнања да труд треба наградити;
VII	<ul style="list-style-type: none"> -анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године; 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба и одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -самовредновање, у циљу будућих бољих резултата

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА– РАЗРЕДНОГ ВЕЋА VII РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Руководилац разредног већа: Радмила Лацковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ЦИЉ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<p>Конституисање Разредног већа и Одељењских већа 7. разреда и избор руководиоца Разредног већа 7. разреда за школску 2024/25.годину;</p> <p>Представљање и инплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2023-24.</p> <p>Усвајање Плана рада Разредног већа 7. разреда;</p> <p>Утврђивање задужења чланова Разредног већа у оквиру 40-часовне радне недеље;</p> <p>Доношење Глобалног плана рада по предметима и Оперативних планова рада за појединачне предмете;</p> <p>Захтев за набавку потрошних средстава и опреме за реализацију непосредне наставе;</p> <p>Договор о изради иницијалних тестоваза 7. разред;</p> <p>Дежурство наставника;</p> <p>Договор о реализацији првог Родитељског састанка и предлог дневног реда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Састав одељења (новоуписани ученици – ако их има); • Предмети и предметни наставници; • Избор представника и његовог заменика за Савет родитеља; • Школски календар; • Осигурање ученика; • Плаћање обезбеђења школе; • Ђачки динар; • Извођење екскурзија. • Планирање и извођење у зависности од договора Стручних већа стручних посета и студијских путовања, 	<p>- руководилац већа</p> <p>- одељењске старешине</p>	<p>-осмишљавање рада Разредног већа седмог разреда;</p>

X	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Одељенских већа са новим ученицима; - евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима; - договор о родитељским састанцима (о одржавању и уједначености критеријума и садржаја); - осмишљавање начина извођења допунске и додатне наставе; 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине - управа школе - руководилац већа 	-конструктивно и благовремено управљање непосредним наставним процесом;
X	<ul style="list-style-type: none"> - Прва седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	-систематизација успеха и владања ученика овог Разредног већа у сагласју са предлогом министра просвете, социјализација ученика кроз ваннаставне активности;
XI	<ul style="list-style-type: none"> - идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; - идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду и доношење мера за њихову афирмацију; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	-помагање ученицима у савладавању нових, планираних образовних изазова ;
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Друга седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера; 4. разно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	-систематизација успеха и владања ученика седмог разреда у циљу побољшања наставног процеса , индивидуализације и напретка ученика у успеху и владању;
I	<ul style="list-style-type: none"> - реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена; - припреме за прославу Светог Саве; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници и управа 	-приближити ученицима улогу и значај светитеља Саве за српску историју; повезати је са савременим животом
II	<ul style="list-style-type: none"> - сметње у учењу (односно према учењу, образовни и васпитни захтеви) - договор око припреме ученика за окружна такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - одељењске старешине 	-помоћ ученицима у савладавању градива, сналажењу у друштву и развитаку талената

III	<p>- Трећа седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. анализа успеха и владања ученика</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p>	<p>-сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег</p>
	<p>на крају трећег квартала; 3. мере за побољшање успеха и владања ученика;</p>	<p>- предметни наставници</p>	<p>успеха ученика у другом полугодишту. Побољшање самог наставног процеса и израђивање индивидуалних способности ученика</p>
IV	<p>- анализа реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; - договор око припреме ученика који су се пласирали на републичка такмичења</p>	<p>- управа школе, предметни наставници и одељењске старешине - управа школе, одељењске старешине и руководилац већа</p>	<p>-квалитено реализована допунска и додатна настава,пружена адекватна помоћ ученицима , остварена индивидуализација и напредак ученика у учењу;</p>
V	<p>- анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и такмичењима;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа</p>	<p>-сагледавање успешне реализоване активности и њено будуће оплемењивање; -боља информисаност ученика о упису у средње школе и програмома средњих школа;</p>
VI	<p>-Четврта седница одељењског већа: 1. реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. договор о припремној настави и организацији поправног и разредног испита; 4. утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебних диплома; - додела похвала, награда диплома и сведочанстава</p>	<p>- управа школе, ПП служба и одељењске старешине - управа школе и одељењске старешине</p>	<p>-сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика : -побољшање самог наставног процеса у наредној школској години; -сумирани резултати и додељене похвале и награде ученицима за изузетан успех и владање, развијање осећаја успешности код ученика и сазнања да труд треба наградити;</p>

VII	-анализа рада одељенског већа у току целокупне школске године;	- ПП служба и одељењске старешине	-самовредновање, у циљу будућих бољих резултата
VIII	- утврђивање успеха ученика после полагања поправних и разредних испита.	- ПП служба и одељењске старешине	<p>стематизација успеха и владања ученика седмог разреда на крају школске године</p> <p>-сумирани резултати и додељене похвале и награде ученицима за изузетан успех и владање, развијање осећаја успешности код ученика и сазнања да труд треба наградити</p> <p>- самовредновање, у циљу будућих бољих резултата</p>

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Руководилац разредног већа: Наталиа Драган

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ (ИСХОДИ)
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Разредног већа и Одељењских већа 8. разреда и избор руководиоца Разредног већа осмог разреда за школску 2024/25.годину; 2. Представљање и инплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25. 3. Предлог и усвајање Плана рада Разредног већа 8. разреда; 4. Договор о реализацији првог родитељског састанка са предлогом дневног реда(оквирно): <ul style="list-style-type: none"> • Састав одељења • Предмети и предметни наставници(новине измене...) • Избор представника и заменика за Савет родитеља; • Школски календар; • Осигурање ученика; • Плаћање обезбеђења школе; • Ђачки динар; • Извођење екскурзија. • Планирање и извођење у зависности од договора (предлога) Стручних већа стручних посета и студијских путовања 	<ul style="list-style-type: none"> - управа школе - одељењске старешине - руководиоца већа 	Осмишљавање рада Разредног већа осмог разреда;

IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о времену одржавања првог родитељског састанка и начинима комуникације са родитељима, планирање времена индивидуалне сарадња родитеља са предметним наставницима 2. Развијање личности детета, подизање свести о важности развоја вршњачке подршке/радионице, разговори, предавања/ 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба - предметни наставници - одељењске старешине - управа школе - руководиоца већа 	<p>Конструктивно и благовремено управљање непосредним наставним процесом; Развијање личности детета, подизање свези о важности развоја вршњачке подршке</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима, мерама индивидуализације и индивидуалним оперативним плановима; 4. Осмишљавање начина извођења допунске и додатне наставе 		
X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прва седница одељењског већа: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. реализација Наставног плана и програма; 1.2. анализа успеха и владања ученика а крају првог квартала; 1.3. Мере за побољшање успеха и владања ученика 1.4. Развијање асертивног начина комуникације 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<p>систематизација успеха и владања ученика овог Разредног већа у сагласју са предлогом министра просвете, социјализација ученика кроз ваннаставне активности;</p>
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању; 2. Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика за иоп-3 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба 	<p>-помагање ученицима у савладавању нових вештина и планираних образовних стандарда и исхода ;</p>

<p align="center">XII</p>	<p>Друга седница одељењског већа: 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. Анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера уколико је потребно; 4. Промовисање здравља, спорта и других активности у школи и ван школе</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба</p>	<p>помагање ученицима у савладавању планираних образовних стандарда и исхода ; развијање свести о здравим стилевима живота као појединца тако и колектива</p>
<p align="center">I</p>	<p>1. Припреме за прославу Светог Саве;</p>	<p>- предметни наставници и управа школе</p>	<p>приближити ученицима улогу и значај светитеља Саве за српску историју; повезати је са савременим животом</p>
<p align="center">II</p>	<p>1. Сметње у учењу (методе учења, однос према учењу, образовни и васпитни захтеви) 2. договор око припреме ученика за различите нивое такмичења</p>	<p>- ПП служба - одељењске старешине</p>	<p>помоћ ученицима у савладавању градива, сналажењу у друштву и развијање талената</p>
<p align="center">III</p>	<p>- Трећа седница одељењског већа: 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала; 3. Мере за побољшање успеха и владања ученика; 4. разно;</p>	<p>- одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба - предметни наставници</p>	<p>сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика у другом полугодишту. Побољшање самог наставног процеса и развијање индивидуалних способности ученика</p>
<p align="center">IV</p>	<p>1. Анализа реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; 2. Договор око спровођења пробног завршног испита 3. Договор око припрема ученика који су се пласирали на републички ниво такмичења</p>	<p>- управа школе, - предметни наставници и одељењске Старешине - руководиоца већа</p>	<p>квалитетно реализована допунска и додатна настава, пружена адекватна помоћ ученицима, остварена индивидуализација и напредак ученика у учењу;</p>

V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и такмичењима; 2. Договор о припремној настави и организацији поправног и разредног испита уколико је потребно; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -сагледавање успешне реализоване активности и њено будуће оплемењивање; -боља информисаност ученика о упису у средње школе и програмима средњих школа;
VI	<p>-Четврта седница одељењског већа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација Наставног плана и програма и ваннаставних активности; 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. Утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и посебних диплома; 4. Додела похвала, награда диплома и сведочанстава, избор ђака генерације, Вукових и специјалних диплома; 5. Активности везане за реализацију завршног испита и упис у жељену средњу школу 	<ul style="list-style-type: none"> - управа школе, ПП служба и одељењске старешине - и руководилац већа 	<ul style="list-style-type: none"> -сумирање резултата и њихова анализа ради постизања бољег успеха ученика : -побољшање самог наставног процеса у наредној школској години; -сумирани резултати и додељене похвале и награде ученицима за изузетан успех и владање, развијање осећаја успешности код ученика и сазнања да труд треба наградити;
VII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа рада одељенског већа у току целе школске године; 2. Активности везане за Листу жеља 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба и одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> -самовредновање, у циљу будућих бољих резултата
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Утврђивање успеха ученика после полагања поправних и разредних испита. 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП служба и одељењске старешине 	

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Трајни задаци Стручног већа су: утврђивање методологије планирања, припремања и праћења образовно-васпитног рада; размена искустава у организовању самосталног рада ученика; континуирано праћење напредовања ученика; опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава и потрошног материјала; уједначавање критеријума оцењивања; праћење стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа; израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програмарада за наредну школску годину и самовредновање рада. Сви чланови Стручног већа су дужни да учествују у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и спорта и да се индивидуално усавршавају. У Школи постоје *следећа* стручна већа за области предмета:

- 1) Стручно веће друштвених наука,
- 2) Стручно веће природних наука,
- 3) Стручно веће уметности и вештина.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Чланови Стручног већа:

1. Драгослав Андрић
2. Наталија Ласица
3. Марија Тир Борља
4. Радмила Лацковић
5. Елеонора Ерцег
6. Сања Милинковић
7. Зорица Мркшић

Руководилац већа: Елеонора Ерцег

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	-Анализа рада Стручног већа у школској 2023/24.години. - Избор и предлог реализације наставних јединица које су у складу са датим смерницама за рад Министарства просвете. Обрада текстова, говорне и писање краћих састава на теме о другарству, породици, емпатији и сл. - Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2023/24.године. -Планирање рада Стручног већа за школску 2024/25.годину. -Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове -Усвајање распореда писмених провера знања и редоследа лектира	чланови Стручног већа и управа школе

		<ul style="list-style-type: none"> -Усаглашавање критеријума оцењивања -Припрема и реализација иницијалног теста -Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција -Процена опремљености кабинета српског језика и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала 	
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција врсте секција, додатне наставе, допунске наставе и наставника који је држе - Евиденција ученика према врсти додатне наставе и секцијама у којима узимају учешће - Планирање припремне наставе ученика 8. разреда, договор о времену извођења, броју часова... Евидентирање појединачних планова рада наставника. - Планирање посете позоришту, организовање рада секција. - Планирање обележавања значајних јубилеја, учешћа на такмичењима и конкурсима. - Избор координатора припреме Светосавске приредбе. 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; Објективна процена усвојености програмских садржаја - Додатна настава - припреме за такмичења. - Договор око организовања школских такмичења из српског језика и језичке културе и такмичења из књижевности. - Договор о одржавању угледних часова. 	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка књига за школску библиотеку – утврђивање интересовања и потреба ученика за савременом литературом, предлози наставника, потреба за стручном литературом, допуњавање фондова приручних библиотека - Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста 	чланови Стручног већа, управа школе и библиотекар

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника на Зимском семинару - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа рада допунске и додатне наставе, анализа рада секција - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Израда и реализација тестова за школско такмичење Књижевна олимпијада - Организовање прославе Дана Светог Саве 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова и организација школског такмичења из српског језика и језичке културе - Припрема за општински ниво такмичења Књижевна олимпијада - Школско такмичење рецитатора - Планирање посете позоришту 	чланови Стручног већа
	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења из српског језика и језичке културе - Општинско такмичење рецитатора - Припрема за окружни ниво такмичења Књижевна олимпијада - Договор о активностима којима би се обележио МЕСЕЦ КЊИГЕ, тј. 2. април, Међународни дан књиге за децу (рођендан Ханса Кристијана Андерсена) и 23. април, Светски дан књиге 	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Учесће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења из српског језика и језичке културе - Избор уџбеника за наредну школску годину - Припрема тестова за проверу знања ученика 8. разреда (завршни тест) - Пробни завршни испит - Планирање посете позоришту - Организовање активности – МЕСЕЦ КЊИГЕ - Посета Смотри фестивала луткарства основних школа ФЛУОШ (Позориште младих, републички и међународни ниво такмичења) 	чланови Стручног већа и управа школе

МАЈ	- Припреме за републички ниво такмичења из српског језика и језичке културе и Књижевну олимпијаду	чланови Стручног већа
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација завршног теста ученика од 5. до 7. разреда - Праћење/учешће у програму Змајевих дечјих игара - Оцена реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА **(ЕНГЛЕСКОГ , НЕМАЧКОГ И РУСКОГ)**

Чланови Стручног већа су наставници енглеског и немачког језика:

Војислава Кољевић- наставница енглеског језика
Наташа Пралица- наставница енглеског језика
Данијела Аџић- наставница енглеског језика
Драгана Лужајић- наставница енглеског језика
Марија Симин- наставница енглеског језика
Гордана Милосављевић Паскаш- наставница немачког језика
Сандра Кенеживић- наставница немачког језика
Јелена Симић- наставница немачког језика
Никола Миловановић -наставник руског језика

Руководилац већа: Јелена Симић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа у школској 2022/23. години - Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2023/24. године - Програмирање рада Стручног већа за школску 2024/25. годину - Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове 	чланови Стручног већа и управа школе

		<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање распореда писмених провера знања - Усаглашавање критеријума оцењивања - Припрема и реализација иницијалног теста - Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција - Процена опремљености кабинета енглеског и немачког језика и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала - Процена опремљености кабинета српског језика и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала усклађено са тренутном ситуацијом везаном за епидемију вируса корона и наставом која се у школи одвија два дана недељно 	
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција врсте секција, додатне наставе, допунске наставе и наставника који је држе - Евиденција ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће - Планирање посете позоришту, организовање рада секција - Планирање обележавања значајних јубилеја, учешћа на такмичењима и конкурсима 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Додатна настава - припреме за такмичења - Договор око организовања школских такмичења из енглеског и немачког језика, као и Нирро такмичења - Договор о одржавању угледних часова 	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка књига за школску библиотеку – утврђивање интересовања и потреба ученика за савременом литературом, предлози наставника, потреба за уско стручном литературом - Договор о реализацији допунске наставе у току распуста 	чланови Стручног већа, управа школе и библиотекар
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа рада допунске и додатне наставе, анализа рада секција - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Израда и реализација тестова за школско такмичење 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова и организација школског такмичења из енглеског и немачког језика - Учешће на Нирро такмичењу - Припрема за општински ниво такмичења - Планирање посете <i>Америчком кутку (American corner)</i> 	чланови Стручног већа
	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења из енглеског и немачког језика - Припрема за окружни ниво такмичења 	чланови Стручног већа
ЧЕТ ВРТ И	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености 	чланови Стручног већа и управа

		програмских садржаја - Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења - Избор уџбеника за наредну школску годину - Посета група ученика <i>Америчком кутку (American corner)</i>	школе
	МАЈ	- Припреме за републички ниво такмичења из страног језика	чланови Стручног већа
	ЈУН	- Припрема и реализација завршног теста - Оцена реализације програмских садржаја од 1. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ИСТОРИЈЕ

Чланови стручног већа:

1. Сударов Љиљана

2. Стојић Жељко

3. Познић Дејан

Руководилац већа: Љиљана Сударов

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа у школској 2023/24. години - Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2023/24. године - Програмирање рада Стручног већа за школску 2024/25. годину - Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове . - Усаглашавање критеријума оцењивања. - Припрема и реализација иницијалног теста. - Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција . - Процена опремљености кабинета историје и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала - Процена опремљености кабинета српског језика и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала - сходно потребама и захтевима за реализацију предмета. - 	чланови Стручног већа и управа школе

	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција врсте секција, додатне наставе, допунске наставе. - Евиденција ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће. - Евидентирање појединачних планова рада наставника. - Планирање посете музеју, организовање рада секција - Планирање обележавања значајних јубилеја, учешћа на такмичењима и конкурсима 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Додатна настава - припреме за такмичења - Договор око организовања школских такмичења из историје - Договор о одржавању огледних часова 	чланови Стручног већа и управа школе
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка књига за школску библиотеку – утврђивање интересовања и потреба ученика за савременом литературом, предлози наставника, потреба за уско стручном литературом, допуњавање фондова приручних библиотека - Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста 	чланови Стручног већа
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа рада допунске и додатне наставе, анализа рада секција на нивоу Стручног већа. - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 	чланови Стручног већа и управа школе
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова и организација школског такмичења - Припрема за општински ниво такмичења 	чланови Стручног већа
	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења - Припрема за окружни ниво такмичења 	чланови Стручног већа и управа школе
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења - Избор уџбеника за наредну школску годину - Припрема тестова за проверу знања ученика 8. разреда (завршни тест) - Пробни завршни испит - Планирање посете музеју 	чланови Стручног већа

	МАЈ	- Припреме за републички ниво такмичења	чланови Стручног већа
	ЈУНИ	- Припрема и реализација завршног теста ученика од 5. до 7. разреда - Оцена реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	чланови Стручног већа

* Сарадња са Научним установама траје током читаве школске године.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ХЕМИЈЕ И ФИЗИКЕ

Чланови Стручног већа хемије и физике:

- Весна Прекрповић
- др Снежана Каламковић
- Флорика Дадић
- Смиљка Басрак
- Дејана Лазар
- Ивана Лакићевић
- Милош Стојнић

Руководиоци већа: др Снежана Каламковић, Ивана Лакићевић

	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
ПРВИ КВАРТАЛ	IX	- Анализа рада Стручног већа, постигнућа ученика и наставника током школске 2023/24. године - Припрема и реализација иницијалног теста - Израда глобалног, месечног и оперативног плана рада редовне наставе, достављање писмених припрема за часове - Планирање распореда писмених провера знања - Усаглашавање критеријума оцењивања - Усвајање планова рада додатне и допунске наставе, утврђивање распореда часова додатне и допунске наставе - Сарадња са Научним установама (Петница, Шабац, Свилајнац, ПМФ, Хемофарм, Фестивал науке Београд...)*, као и са ШОСО са домом ученика „Милан Петровић” (инклузија)	чланови Стручног већа и Управа школе

	X	<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика за додатни рад, као и за допунску наставу - Планирање припремне наставе ученика VIII разреда, договор о времену извођења, броју часова... - Планирање посете ПМФ факултету и Хемофарму - Планирање обележавања значајних јубилеја 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	XI	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, предлог мера за превазилажење потешкоћа у раду, процена усвојености програмских садржаја - Припреме за такмичења и договор око термина школског такмичења 	чланови Стручног већа
	XII	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка стручне литературе и савремених учила – минералозна збирка, постери, аудио-видео средства - Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста 	чланови Стручног већа, управа школе
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	I	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника на Зимском семинару - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта - Анализа рада допунске и додатне наставе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова и организација школског такмичења - Планирање посете средњим стручним школама и ШОСО са домом ученика „Милан Петровић” (инклузија) 	чланови Стручног већа
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења - Договор о активностима којима би се обележили важнији датуми везани за хемију: годишњице рођења и смрти познатих хемичара 	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала - Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења - Избор уџбеника за наредну школску годину - Припрема тестова за проверу знања ученика VIII разреда (завршни тест) - Пробни завршни испит - Посета Фестивалу науке (ПМФ, СПЕНС, Центар града, Београд) 	чланови Стручног већа и управа школе

	V	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за регионални и републички ниво такмичења - Припрема и реализација завршног теста ученика VIII разреда 	чланови Стручног већа
	VI	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена реализације програмских садржаја VII и VIII разреда - Анализа успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа постигнућа ученика VIII разреда на завршном испиту - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину - Предлози за опремање кабинета наставним средствима за школску 2025/26. годину 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

* Сарадња са Научним установама траје током читаве школске године.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА БИОЛОГИЈЕ

Чланови Стручног већа:

Љиљана Филиповић
 Драгана Девић
 Руководилац већа : Отилија Херубел

Трајни задаци Стручног већа су: утврђивање методологије планирања, припремања и праћења образовно- васпитног рада; размена искустава у организовању самосталног рада ученика; континуирано праћење напредовања ученика; опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава и потрошног материјала; уједначавање критеријума оцењивања; праћење стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа; израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програмарада за наредну школску годину и самовредновање рада. Сви чланови Стручног већа су дужни да учествују у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и спорта и да се индивидуално усавршавају.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа у школској 2023/24. години - Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2023/24. године - Планирање рада Стручног већа за школску 	чланови Стручног већа и управа школе

		<p>2024/25.годину</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове - Усвајање распореда писмених провера знања - Усаглашавање критеријума оцењивања - Припрема и реализација иницијалног теста - Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција - Процена опремљености кабинета биологије и предлог за набавку наставних средстава, помагала и дидактичког материјала 	
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција врсте секција, додатне наставе, допунске наставе и наставника који је држе - Евиденција ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће - Планирање припремне наставе ученика 8. разреда, договор о времену извођења, броју часова... -- - Евидентирање појединачних планова рада наставника. - Организовање рада секција 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Договор око организовања обуке ученика у организацији Црвеног крста - Договор о одржавању угледних часова 	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа свих облика рада на крају 1. полугодишта - Израда тестова за школско такмичење - Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста 	чланови Стручног већа
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника на Зимском семинару - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа рада допунске и додатне наставе, анализа рада секција - Реализација тестова за школско такмичење 	чланови Стручног већа, ПП служба
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења - Одабир ученика за школу аранжирања цвећа у организацији Покрета горана 	чланови Стручног већа

	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за општински ниво такмичења из биологије - Учешће у школи аранжирања цвећа и такмичењу истог 	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења из биологије - Припрема тестова за проверу знања ученика 8. разреда (завршни тест) - Пробни завршни испит - Посета биолошком факултету у оквиру манифестације «Ноћ биологије» - У зависности од пласмана ученика планирање одлазака у друге школе или градове у оквиру реализације стручних такмичења и сли стручних посета; 	чланови Стручног већа и управа школе
	МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за републички ниво такмичења из биологије 	чланови Стручног већа
	ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25.години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26.годину 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

* Сарадња са Научним установама траје током читаве школске године.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ

Чланови Стручног већа:

- Мирјана Марјановић
- Наташа Марцикић
- Снежана Милојковић
- Наталиа Драган
- Бранка Богосављевић
- Сања Прокић
- Руководилац Стручног већа : Наташа Марцикић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- У складу са Смерницама Министарства просвете један део часа посветити развоју емпатије сарадње, солидарности поштовања различитости (у периоду до 11.09)- Анализа рада Стручног већа у школској 2023/24.години- Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2024/25..године- Програмирање рада Стручног већа за школску 2024/25.годину- Анализа Каталога стручног усавршавања и оквиран договор о програмима стручног усавршавања који би се требало реализовати у школској 2024/25.- Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове- Усвајање распореда писмених провера знања- Усаглашавање критеријума оцењивања- Припрема и реализација иницијалног теста- Усвајање планова рада додатне и допунске наставе- Процена опремљености кабинета математике и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала- Активности у вези Дописне и Интернет олимпијаде (у организацији МД „ Архимедес“, Београд)- Договор око организације међународног математичког такмичења “Кенгур без граница”.	Чланови Стручног већа и управа школе

	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о начину извођења допунске и додатне наставе. - Евиденција ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће - Планирање припремне наставе ученика 8. разреда, договор о начину извођења . - Евидентирање појединачних планова рада наставника. - Планирање активности у вези са популаризацијом математике (новогодишњи квиз, издавање школског математичког листа „Весели матиш“, организацију смотре „Мај-месец математике“) -Планирање активности у вези са учешћем на такмичењима . 	чланови Стручног већа, ПП служба, управа школе
	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена исхода. - Договор око начина реализације припреме за такмичења - Договор о одржавању угледних часова 	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око организовања школских такмичења из математике - Набавка књига за школску математичку библиотеку – утврђивање интересовања и потреба ученика за савременом литературом, предлози наставника, потреба за уско стручном литературом, допуњавање фондова приручних библиотека - Договор о начину реализације допунске наставе у току зимског распуста 	чланови Стручног већа, управа школе и библиотекар
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника на Зимском семинару - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена исхода - Анализа рада допунске и додатне наставе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Израда и реализација тестова за школско такмичење из математике 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за Општинско такмичење из математике - Припрема за такмичења „Кенгур без граница“ и „ Мислиша 2024.“ 	Чланови Стручно гвећа
	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења из математике - Избор уџбеника за наредну школску годину - Припрема и учествовање на такмичењима „ Кенгур без граница“ и „ Мислиша 2024.“ 	Чланови Стручног већа

		<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за пробни завршни тест 8. разреда - Пробни завршни тест и његово прегледање. 	
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена исхода. - Организовање активности – „Мај – месец математике“ - Припреме за републички ниво такмичења из математике - Припрема за републичком екипно такмичење основних школа „Архимедесов математички турнир“ 	чланови Стручног већа и управа школе
	МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учешће на републичком такмичењу основних школа „Архимедесов математички турнир“ - Организовање активности – „Мај – месец математике“ - Издавање школског математичког листа „Весели матиш“ 	чланови Стручног већа, медијска секција
	ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена реализације наставних тема и исходи од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена исхода. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа ученика 8. разреда на Завршном испиту - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА АКТИВА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25

Руководилац актива: Миљан Бугарин

Предметни наставници: Слободанка Илић, Јован Наранчић, Флорика Дадић, Ивана Лакићевић, Александар Атанасковић и Миљан Бугарин

Трајни задаци Стручног већа су: утврђивање методологије планирања, припремања и праћења образовно-васпитног рада; размена искустава у организовању самосталног рада ученика; континуирано праћење напредовања ученика; опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава и потрошног материјала; уједначавање критеријума оцењивања; праћење стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа; израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програма рада за наредну школску годину и самовредновање рада.

Сви чланови Стручног већа ће учествовати у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и спорта и трудили се да се индивидуално усавршавају.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2024/25. године • Анализа плана рада Стручног већа за школску 2023/24. годину • Усаглашавање критеријума оцењивања • Реализација иницијалних тестова • Усвојање планова рада додатне и допунске наставе и секција • Извршити процену опремљености кабинета и дати предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала, без којег би рад био веома отежан. • Уређење кабинета технике и технологије 	чланови Стручног већа и управа школе
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око заједничког наступања на такмичењима, врсте секција, додатне наставе, допунске наставе и наставника који је држе исте активности • Извршити евиденцију ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће • Извршити планирање и организовање рада секција и набавку материјала за реализацију истих. Уредити простор припреме за ту намену. 	чланови Стручног већа

ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Извршити анализу успеха ученика на крају првог квартала, навести које су тешкоће у реализацији програма и предложити мере за њихово превазилажење; извршити објективну процена усвојености програмских садржаја • Додатна настава –припреме за такмичења • Договор око организовања школских такмичења 	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о реализацији допунске и додатне наставе у току зимског распуста <ul style="list-style-type: none"> • Учешће на семинарима 	чланови Стручног већа, управа школе
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; констатовати тешкоће у реализацији програма и дати предлог мера за њихово превазилажење; урадити објективну процену усвојености програмских садржаја • Анализирати рад допунске и додатне наставе и рада секција • Израда тестова за школско такмичење 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Организовати школско такмичења из технике и технологије и роботике • Извршити припреме за општински ниво такмичење. • Купити делове, алат и материјал за израду модела и макета авиона, ракета и бродова Направити моделе авиона, аутомобила, бродова и ракета 	чланови Стручног већа
	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Извршити обимне припреме из градива и практичног израде модела за општинско такмичење из више области (ауто моделарство, авио моделарство, ракетно моделарство, бродо моделарство, папирно макетарство). • Извршити евидентирање и поднети извештаје са такмичења. • Наставити припреме за окружно такмичење. 	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Извршити анализу успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоћа у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја • Праћење реализује наставе Чланови актива по сменама непарна (Александар.Атанасковић, Флорика Дадић, Јован Наранчић, Ивана Лакићевић.) и парана (Миљан Бугарин, Слободанка Илић, Јован Наранчић, Ивана Лакићевић) треба да се договоре и припреме наставне садржаје као и задатке заједно и прати свако за своје ученике њихову реализацију, евидентирају у педагошке свеске постигнућа и у е- 	чланови Стручног већа и управа школе

		<p>дневник.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Са одељенским старешинама и Управом школе комуницирати везано за евентуалне потешкоће. 	
	МАЈ	Праћење реализује наставе према устаљеном распореду и плану.	чланови Стручног већа
	ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> • Извршити оцену реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја • Анализирати успех ученика • Сумирати и анализирати резултате рада Стручног већа у школској 2024/25. години, • Извршено је оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину.. 	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови Стручног већа:

- Милеш Тошић
- Валентин Новачић
- Владимир Кањух

Руководилац Стручног већа : Владимир Кањух

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<p>Анализа рада Стручног већа у школској 2022/23. години</p> <p>Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2021/2022. године</p> <p>Програмирање рада Стручног већа за школску 2024/25. годину</p> <p>Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове за пети и шести разред сходно раду у отежаним условима;</p> <p>-Планирање реализације пројеката у оквиру пројектне наставе</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>Припрема и реализација иницијалног теста</p> <p>Усвајање планова рада додатне и допунске наставе и секција</p> <p>Процена опремљености кабинета и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала, набавке нових рачунара;</p> <p>Сарадња са удружењима из области развоја технике ("ТЕСЛА ФЕСТ", "КОРАК У НОВИ ВЕК",...)</p>	чланови Стручног већа и управа школе
	ОКТОБАР	<p>Евиденција врсте секција, додатне наставе, допунске наставе и наставника</p> <p>Евиденција ученика према врсти додатне наставе, секцијама у којима узимају учешће</p> <p>Планирање и организовање рада секција</p> <p>Планирање обележавања значајних јубилеја, учешћа на такмичењима и конкурсима</p> <p>Учесће на "ТЕСЛА ФЕСТ"-у.</p>	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<p>Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење;</p> <p>објективна процена усвојености програмских садржаја</p> <p>Додатна настава - припреме за такмичења</p> <p>Договор око организовања школских такмичења</p> <p>Договор о одржавању угледних часова</p>	чланови Стручног већа
	ДЕЦЕМБАР	<p>Договор о учешћу на информатичком такмичењу "НЕУУБАН"</p> <p>Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста</p>	чланови Стручног већа

ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	Стручно усавршавање наставника на Зимском семинару Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја Анализа рада допунске и додатне наставе, анализа рада секција Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Израда и реализација тестова за школско такмичење	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	Израда тестова и организација школског информатичког образовања Припрема за општински ниво такмичење	чланови Стручног већа
	МАРТ	Припрема за општински ниво такмичења из техничког и информатичког образовања Општинско информатичког образовања	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја Учешће на такмичењима; припрема за окружни ниво такмичења из техничког и информатичког образовања, такмичење „Дабар“ Избор уџбеника за наредну школску годину Припрема тестова за проверу знања ученика 8. разреда (завршни тест) Планирање посете сајму пољопривреде	чланови Стручног већа и управа школе
	МАЈ	Припреме за републички ниво такмичења из техничког и информатичког образовања Провера знања ученика 8. разреда (завршни тест) Посета сајму пољопривреде	чланови Стручног већа
	ЈУНИ	Припрема и реализација завршног теста ученика од 5. до 7. разреда Оцена реализације програмских садржаја од 5. до 8. разреда; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25. години, оцена реализације програма Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе

План рада стручног већа професора географије

Чланови стручног већа : 1. Ана Проле
2. Невенка Игњатић
3. Снежана Миљанић

Руководилац Стручног већа: Ана Проле

	VII I	I X	X	X I	XII	I	II	II I	I V	V	V I		
<p>- Конституисање стручног већа.</p> <p>- Израда и усвајање годишњег плана рада стручног већа.</p> <p>- Избор руководиоца (председника, заменика и записничара).</p> <p>- Израда глобалних и оперативних планова рада за наредну школску годину.</p>	*											састанак тима, дискусија, анализа	чланови стручног већа, ПП служба
<p>- Организација допунске и додатне наставе.</p> <p>- Доношење плана одржавања огледних / угледних часова.</p> <p>- Израда годишњег личног плана професионалног развоја (планирање стручног усавршавања).</p> <p>- Опремање кабинета, уређење простора у коме се одвија настава. Требовање наставних средстава.</p>	*	*										преглед каталога програма сталног стручног усавршавања, преглед и уређење кабинета, дискусија	чланови стручног већа
<p>- Усклађивање глобалних и оперативних планова.</p>	*	*										израда глобалних и оперативних планова, преглед и анализа	чланови стручног већа
<p>- Успех ученика на крају првог тромесечја.</p> <p>- Утврђивање броја и узрока недовољних оцена.</p> <p>- Мере за побољшање успеха ученика.</p>			*	*								анализа ученичких постигнућа, дискусија на нивоу већа	чланови стручног већа
<p>- Анализа реализације програмских задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта.</p>					*	*						дискусија, анализа	чланови стручног већа

- Планирање и припремање ученика осмог разреда за полагање пробног и завршног испита				*	*	*	*	*	*	*	*	одржавање часова припремне nastave, организација	чланови стручног већа, ПП служба
(комбинованог теста). - Организација пробног испита и анализа резултата.												испита, дискусија, анализа	
- Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег тромесечја.								*	*			анализа	чланови стручног већа
- Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата на завршном испиту), организација завршног испита. - Анализа рада већа у протеклој години.											*	организација завршног испита, дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа, ПП служба
- Организација огледних / угледних часова, часова тимског / тематског планирања и присуство на њима.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	припрема и одржавање часова, проучавање стручне литературе	чланови стручног већа
- Реализација пројектне nastave у 5, 6 и 7. разреду. - Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације / у музеје и сл. - Текући проблеми, текућа питања.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	вођење ученика, дискусија, анализа	чланови стручног већа

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности.

СТРУЧНА ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови Стручног већа:

- Ивана Томић
- Светлана Бибер
- Вера Војнак
- Реџек Георг
- Кристиња Радин

Руководиоци: Вера Војнак и Георг Реџек

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор и предлог реализације наставних јединица које су у складу са датим смерницама за рад Министарства просвете. Обрада, слушање и сликање на теме о другарству, породици, емпатији и сл. 2. Опремање кабинета неопходним наставним средствима и дидактичким материјалом 3. Утврђивање распореда часова за секције и изборну наставу и избор ученика за исте и утврђивање календара такмичења 4. План стручног усавршавања 5. Утврђивање критеријума и стандарда за појединачне оцене 6. Планирање посета значајним културним манифестацијама и догађајима (кад се за то створе услови) 	чланови Стручног већа, ПП служба, наставници разредне наставе
ДРУГИ КВАРТАЛ НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање неопходних минимума знања и елемената за позитивну оцену (чланови актива, педагог) 2. Анализа реализације редовне наставе, СНА и секција на крају првог полугодишта 	чланови Стручног већа, ПП служба, наставници разредне наставе
ТРЕЋИ КВАРТАЛ ЈАНУАР ФЕБРУАР МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење програма и тематске изложбе о Светом Сави 2. Припрема ученика за конкурсе 3. Анализа сарадње чланова унутар већа и предлог мера за њено унапређење 4. Анализа сарадње са родитељима 	чланови Стручног већа, ПП служба, наставници

<p>ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ</p> <p>АПРИЛ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација планова и програма рада и тешкоће у реализацији 2. Анализа реализације наставних садржаја, СНА и секција 3. Мотивисање ученика ради истицања креативних склоности и способности 4. Припрема и реализација изложбе поводом Васкршњег празника 5. Припрема и реализација тематских радова поводом конкурса 	<p>чланови Стручног већа, ПП служба</p>
<p>МАЈ ЈУНИ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема и учешће на такмичењима 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима и Смотри стваралаштва 3. Вредновање нивоа и квалитета знања ученика 4. Анализа рада актива, извештај о раду и израда предлога програма рада актива за наредну школску годину (руководилац актива) 5. Избор приручника, стручне литературе и књига за стручно усавршавање 6. Подела одељења и задужења у оквиру 20 часова непосредног рада са ученицима 	<p>чланови Стручног већа, ПП служба, наставници разредне наставе</p>
<p>АВГУСТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писање извештаја о раду стручног већа 2. Предлог мера за побољшање рада за следећу школску годину 3. Припрема приредбе за пријем првака 4. Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2024/25.години, оцена реализације програма 5. Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26.годину 	<p>чланови Стручног већа, ПП служба, наставници разредне наставе</p>

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ
ВАСПИТАЊА
ШКОЛСКА 2024/25.ГОДИНА**

Чланови стручног већа:

Митар Бањац

Јелена Андрејевић

Бојан Јагодић

Предраг Танацковић

Руководилац већа : Предраг Танацковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	– Израда плана рада Стручног већа за школску 2024/25.годину; – Организација плана рада секција; – План спортских активности, недеља спорта, распоред активности по разредима ;	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа, директор, педагог
септембар	– Израда оперативних планова рада; – Одржавање и опремање сале; – Индивидуални приступ ученицима са сметњама у физичком развоју – одабир корективних вежби и облика рада – садржаји који се односе на Школски развојни план, план реализације за прво полугодиште. -Организоване посете ученика спортским утакмицама (уколико то епидемиолошка ситуација дозволи);	Разговор, договор и обилазак фискултурне сале	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, педагог
октобар	– Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања. -Спортски сусрети са ученицима из Данске (уколико су остварени повољни и побољшана епидемиолошка ситуација); - Реализација слободних активности (секција) и хуманитарне акције која је спроведена пред Нову годину;	Разговор, Договор, дискусија	Чланови Стручног већа
новембар	– Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода; – Предлог мера за побољшање успеха.	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа, педагошка служба Управа школе и ПП служба

децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема ученика за школска такмичења; – Стручно усавршавање; -Договор око учешћа у хуманитарној акцији наших ученика и спортског клуба „Адут“ из Новог Сада. Акција би обухватила прикупљање Новогодишњих пакетића за децу из „Дечјег села“ у Сремској Каменици.Сарадња са рукометним клубом „Адут“ - Организоване посете ученика спортским утакмицама (само ако епидемиолошка ситуација буде повољна); 	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа Ученици Спортски клуб „Адут“ из Новог Сада Управа школе Тим за социјалну заштиту
јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа рада на крају првог полугодишта; – Садржаји који се односе на Школски развојни план, организација турнира. - - Анализа рада слободних активности (секција); 	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, Актив за развојно планирање Управа школе
март	<ul style="list-style-type: none"> – Општинска и регионална такмичења у спортским дисциплинама; – Рализација плана спортских активности у овом периоду: -Организоване посете ученика спортским утакмицама (услов је повољна епидемиолошка ситуација); 	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа
април	<ul style="list-style-type: none"> – Спортска такмичења; – Анализа рада на крају другог класификационог периода. - Организоване посете ученика спортским утакмицама; 	Разговор, договор, дискусија	Чланови Стручног већа
мај	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа квалитета семинара; – Републичка такмичења; – Посете другим школама и градовима у оквиру реализације неког такмичења (у зависности од пласмана); 	Разговор	Чланови Стручног већа Тим за стручно усавршавање
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа остварених резултата; - Писање извештаја о раду стручног већа; - Предлог мера за побољшање рада за следећу школску годину; 	Дискусија	Чланови Стручног већа Управа школе ПП служба

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА
ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА (ВЕРСКЕ НАСТАВЕ)**

Чланови Стручног већа:

1. Сања Павлица
2. Игор Раденовић
3. Драгана Машић
4. Руководилац већа: Драгана Машић

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ПРВИ КВАРТАЛ	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години. - Анализа постигнућа ученика и наставника током школске 2024/2025. године. - Планирање рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину. - Договор о форми глобалног и оперативног планирања и припремама за часове - Усаглашавање критеријума описног оцењивања Процена опремљености учионице за верску наставу и предлог за набавку наставних средстава и дидактичког материјала Предлози рада усклађени са ситуацијом која се догодила у ОШ "Владислав Рибникар" у Београду 	чланови Стручног већа и управа школе
	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција врсте додатних активности - (учествовање ученика на црквеном радио епархије Бачке и учествовање на обележавању важних црквених јубилеја) - Планирање стручних одласка и посета градским црквама и путовања у манастире, организовање појединих часова, а у складу са планом и програмом, у Цркви - Планирање обележавања значајних јубилеја, учешћа на такмичењима и конкурсима. - Избор координатора припреме Светосавске приредбе 	чланови Стручног већа
ДРУГИ КВАРТАЛ	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог квартала, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; Објективна процена усвојености програмских садржаја - Корелација са предметом ликовна култура:осликавање школског зида са историско-црквеним значајним личностима - Учествовање ученика у градској слави и одлазак у 	чланови Стручног већа

		позориште	
	ДЕЦЕМБАР	- Припреме око садржаја и реализације Светосавске школске прославе, избор ученика и текстова у заједничкој сарадњи и договору са наставницима српског језика - Пробе за Светосавску прославу пре одласка на зимски распуст	чланови Стручног већа, управа школе и библиотекар
	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
ТРЕЋИ КВАРТАЛ	ЈАНУАР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Активне пробе и припреме за прославу школске славе Светог Саве - Организовање школске деце која ће представљати школу рецитовањем на свечаној Литургији на празник Светог Саве у парохијској цркви, у договору са надлежним свештеником за нашу школу - Прослава Савиндана у школи	чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе
	ФЕБРУАР	- Припремање за конкурс "Светосавље и наше доба" - Израда плаката за обележавање празника Светог Симеона Мироточивог - Планирање обилазака цркви и манастира - Учествовање на семинарима (стручно усавршавање)	чланови Стручног већа
	МАРТ	- Договор о активностима којима би се обележио МЕСЕЦ КЊИГЕ, тј. 2. април, Међународни дан књиге за децу (рођендан Ханса Кристијана Андерсена) и 23. април, Светски дан књиге - Планирање стручних путовања у манастире	чланови Стручног већа
ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ	АПРИЛ	- Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; - Реализација стручних путовања у манастире и важне културне институције - Учествовање у радионицама Змајевих дечијих игара	чланови Стручног већа
	МАЈ	- Учествовање (посетом и присуством) слави парохијске цркве Преноса моштију Светог Саве на Новом насељу - Учествовање ученика на одржавању конкурса "Светосавље и наше доба" - Путовања у манастире - Радионица у школи: како се праве славски украси	чланови Стручног већа

	<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење/учешће у програму Змајевих дечјих игара - Разговори средњошколаца са ученицима 8. разреда о упису у средње школе у сарадњи са другим школама и вероучитељима у циљу лакшег одабира будуће школе - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Сумирање и делимична анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024. години, оцена реализације програма - Оквирно програмирање рада Стручног већа за наредну школску годину 	<p>чланови Стручног већа, ПП служба и управа школе</p>
--	------------	---	--

НАПОМЕНА: Овај план ће бити допуњаван и прошириван током школске године у складу са потребама ученика, а у циљу квалитетнијег, богатијег и креативнијег рада у оквиру наставног процеса.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ за школску 2024/25.годину

Стручно веће чине 29 учитеља у редовној настави и 7 учитеља који раде у продуженом боравку.

Руководиоци Стручног већа су : Сања Матејашев и Снежана Вучуревић

Трајни задаци Стручног већа су: активно учешће Већа у утврђивању методологије планирања, припремања и праћења васпитно - образовног рада; размена искустава у организовању самосталног рада ученика; континуирано праћење напредовања ученика; опремање учионица и предлагање набавке потребних наставних средстава ипотрошног материјала; уједначавање критеријума оцењивања; праћење стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа; израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програма рада за наредну школску годину и самовредновање рада.

Сви чланови Стручног већа су дужни да учествују у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и спорта и да се индивидуално усавршавају.

Руководилац Актива 1. разреда, учитељица Гордана Живковић

Руководилац Актива 2. разреда, учитељица Дарко Мијић

Руководилац Актива 3. разреда, учитељица Марина Лазор

Руководилац Актива 4. разреда, учитељица Гордана Хајдуковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦ ИЈИ
АВГУСТ	<p>Усвајање Плана и програма Стручног већа разредне наставе Избор руководства Стручног већа разредне наставе Представљање и инплементирање смерница за рад од стране Министарства просвете у школској 2024/25. Израда глобалних и оперативних планова Предлог наставника о планирању стручног усавршавања Извештај о опредељењу ученика за изборне и факултативне предмете у 1. разреду Дежурство учитеља Пријем првака</p>	<p>Чланови Стручног већа, Управа ПП служба Служба техничке подршке</p>

СЕПТЕМБАР	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада Израда распореда часова и договор о коришћењу сале за физичко Позоришне и биоскопске представе Иницијални тестови Предлог за уређење и опремање учионица наставним средствима Инклузија Програм подршке и помоћи млађим колегама кроз менторски и консултативни рад Стручна усавршавања (Друштво учитеља, акредитовани семинари семинари у организацији Министарства просвете) Договор о коришћењу часописа и приручника Планирање распореда угледних часова Планирање активности у Дечјој недељи	Чланови Стручног већа, Управа ПП служба
ОКТОБАР НОВЕМБАР	Обележавање Дечје недеље Еколошке активности Здравствена култура Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. квартала Организација угледних часова Анализа активности остварених у Дечјој недељи Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО Предавање: Безбедност у саобраћају Извештај о реализованим иницијалним тестовима	Чланови Стручног већа, Управа ПП служба
ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја Организација и реализација Новогодишњег вашара Планирање школских такмичења и обавештавање о распореду општинских такмичења Организационе припреме за прославу дана Светог Саве Договор о уређењу школског простора поводом новогодишњих празника	Чланови Стручног већа, Управа ПП служба
ЈАНУАР, ФЕБРУАР	Организовање предавања за родитеље у вези са њиховом улогом у напредовању ученика Организација угледних часова Присуствовање семинарима Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Анализа провере примене стандарда Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада Такмичење рецитатора Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима и одржавање часа упознавања у 4. разреду)	Чланови Стручног већа, Управа ПП служба Актив предметне наставе

<p style="text-align: center;">МАРТ АПРИЛ</p>	<p>Припрема и учешће ученика на такмичењима из математике и математичком такмичењу Мислиша</p> <p>Приредба поводом Дана жена</p> <p>Иновативне методе рада Употреба ИТ технологије у извођењу наставе Извештај о набавци уџбеника за наредну школску годину Анализа успеха и владања ученика на крају 3. квартала Припреме поводом Дана школе</p> <p>Анализа реализације и функционисања програма према ИОП Ускршње активности</p>	<p>Чланови Стручног већа, Управа ПП служба</p>
<p style="text-align: center;">МАЈ ЈУН</p>	<p>Анализа реализације спортских активности, учешћа ученика на такмичењима</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на крају школске године Извештај о раду Стручног већа разредне наставе Избор руководиоца разредних већа и руководиоца Стручног већа разредне наставе за школску 2024/25.годину Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2024/25.годину Анализа активности допунског рада и секција</p> <p>Анализа резултата са такмичења</p> <p>Анализа рада стручног већа и избор руководиоца Анализа провере примене стандарда Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката Сређивање педагошке документације</p> <p>Припреме за израду Годишњег плана рада школе и предлози за наредну школску 2025/26.годину</p>	<p>Чланови Стручног већа, Управа ПП служба</p>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ за школску 2024/25. годину

Стручно веће чине сви наставника предметне наставе.

Руководилац Стручног већа је Мирјана Марјановић, наставник математике.

Трајни задаци Стручног већа су:

- активно учешће Већа у утврђивању методологије планирања, припремања и праћења васпитно - образовног рада;
- размена искустава у организовању самосталног рада ученика;
- континуирано праћење напредовања ученика;
- уједначавање критеријума оцењивања;
- доношење програма подршке и помоћи млађим колегама кроз менторски и консултативни рад;
- праћење стручне литературе и савремене праксе;
- опремање учионица и предлагање набавке потребних наставних средстава и потрошног материјала;
- процена резултата рада Стручног већа;
- израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програма рада за наредну школску годину;
- самовредновање рада.

Сви чланови Стручног већа су дужни да учествују у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и спорта и да се индивидуално усавршавају.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана и програма Стручног већа предметне наставе 2. Избор руководства Стручног већа предметне наставе 3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада 4. Израда распореда часова 5. Усаглашавање распореда писмених провера 6. Предлог за уређење и опремање учионица наставним средствима 7. Предлог програм екскурзије по Одељењским већима – разматрање и усвајање 8. Анализа иницијалних тестова 9. Инклузија 10. Програм подршке и помоћи млађим колегама кроз менторски и консултативни рад 11. Стручна усавршавања (Стручна друштва, семинари у организацији Министарства просвете) 12. Договор о коришћењу часописа и приручника 13. Дежурство наставника 	<p>Чланови Стручног већа, Управа и ПП служба Школе</p>
ОКТОБАР НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље 2. Еколошке активности 3. Здравствена култура 4. Планирање припрема и организација школских такмичења 	<p>Чланови Стручног већа, Управа и ПП служба</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. квартала 6. Организација угледних часова 	Школе
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење; објективна процена усвојености програмских садржаја 2. Организација и реализација допунске и додатне наставе у току зимског распуста 3. Планирање школских такмичења и обавештавање о распореду општинских такмичења 4. Организационе припреме за прославу дана Светог Саве 5. Организовање припрема ученика за Завршни испит 	Чланови Стручног већа, Управа и ПП служба Школе
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осврт на реализацију Школског програма по разредима 2. Организовање припрема и учешће за школским и општинским такмичењима 3. Организација угледних часова 4. Присуствовање семинарима 	Чланови Стручног већа, Управа ПП служба Школе
МАРТ АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иновативне методе рада 2. Употреба ИТ технологије у извођењу наставе 3. Извештај о избору уџбеника за наредну школску годину 4. Анализа успеха и владања ученика на крају 3. квартала 5. Анализа резултата Општинских такмичења 6. Организовање припрема и учешће за Окружним и Државним такмичењима 7. Анализа Пробног завршног испита <p>Организовање Сајма професионалне оријентације</p>	Чланови Стручног већа, Управа и ПП служба Школе
МАЈ ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Избор Ђака генерације 3. Анализа резултата Завршног испита 4. Извештај о раду Стручног већа предметне наставе 5. Избор руководиоца Стручних (предметних) већа и руководиоца Стручног већа предметне наставе за школску 2025/2026. годину 6. Оквирно програмирање рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 	Чланови Стручног већа, Управа и ПП служба Школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Чланови Стручног већа: Јасмина Булатовић, Горана Мраковић, Александра Станојевић, Јелена Божић, Душан Косановић, Сања Стокић и Борислава Јојкић.

Руководилац Стручног већа: Јелена Божић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада Стручног већа у претходној школској години. -Упознавање са планом рада Стручног већа продуженог боравка и допуне плана. -Одабир активности у складу са добијеним смерницама за почетак школске године. -Уређивање простора продуженог боравка и набавка дидактичких материјала. -Одржавање родитељских састанака. -Свечани пријем првака у продужени боравак и утврђивање укупног бројног стања ученика у продуженом боравку. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Договор о активностима за октобар. 	Учитељи, ПП служба
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Уређивање учионица продуженог боравка. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Обележавање Дечје недеље. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. - Договор о активностима за новембар. 	Учитељи, ученици, ПП служба
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Припремање изложбе новогодишњих радова. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Уређивање учионица продуженог боравка. -Одржавање индивидуалних разговора. - Договор о активностима за децембар. 	Учитељи, ученици, ПП служба
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација новогодишње изложбе. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. 	Учитељи, ученици, ПП служба

	<ul style="list-style-type: none"> -Седница Стручног већа продуженог боравка. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. - Договор о активностима за јануар. 	
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће ученика у обележавању школске славе Светог Саве. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. -Проверавање уплате оброка у току првог полугодишта. - Договор о активностима за фебруар. 	Учитељи, ученици, ПП служба
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. - Договор о активностима за март. 	Учитељи, ПП служба
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о обележавању Дана школе и Осмог марта. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Седница Стручног већа продуженог боравка. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. -Ускршњи вашар. - Договор о активностима за април. 	Учитељи, ченици, ПП служба
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Изложба радова ученика поводом Ускрса . -Учешће ученика на приредби поводом Дана школе. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. - Договор о активностима за мај. 	Учитељи, ученици, ПП служба
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Уређивање учионица продуженог боравка. -Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда. -Сарадња са будућим првацима. 	Учитељи, ученици, ПП служба

	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање индивидуалних разговора са родитељима. - Договор о активностима за јун. 	
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> -Седница Стручног већа продуженог боравка. -Одржавање родитељских састанака. -Израда извештаја о раду у продуженом боравку. -Проверавање уплате оброка у току другог полугодишта. -Обележавање краја школске године. 	Учитељи, ученици, ПП служба
ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Оријентациони договор о првим припремама и састанцима за наредну школску годину. 	Учитељи, ПП служба
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Писање годишњег плана рада Већа продуженог боравка. -Избор руководиоца Већа продуженог боравка и евентуална измена и допуна плана за наредну школску годину. -Формирање група продуженог боравка, утврђивање распореда група и наставника у продуженом боравку. -Састанак и договор учитеља из боравка са учитељима у настави. -Провера опремљености учионица наставним средствима и друштвеним играма и евентуална набавка нових. -Припреме за пријем првака у продужени боравак. - Договор о активностима за септембар. 	Учитељи, ПП служба

НАПОМЕНА :Време и начин реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од тока епидемиолошке ситуације , непредвиђених околности и саме организације рада у таквим условима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине:

- руководиоци Стручних већа
- педагог

НАПОМЕНА :Време и начин реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од тока епидемиолошке ситуације ,непредвиђених околности и саме организације рада у отежаним условима.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Садржај	Носиоци активности	Време реализације
1. Упознавање Стручног актива са надлежностима Стручног актива за развој школског програма из Статута школе	председник Стручног актива (педагог)	септембар 2024.
2.Израда анекса Школског програма –измена дела плана и програма у петом разреду	чланови Стручног актива	август-септембар 2024.
3.Подела задужења за праћење Школског програма за ученике од I – VIII разреда за шк. 2024/25.годину	чланови Стручног актива председник стручног актива	октобар 2024.
4.Усаглашавање Школског програма на нивоу Стручног већа за област предмета	чланови Стручног актива	током школске године
5. Усаглашавање Школског програма на нивоу Одељењског већа	чланови Стручног актива	током школске године
6. Праћење реализације Школског програма, нарочито новог програма за први и пети разред.	чланови Стручног актива	током школске године
7.Усаглашавање Школског програма саевентуалним законским изменама наставног плана и програма , доношење Анекса школског програма.	чланови Стручног актива	током школске године

8.Обавештавање наставничког већа о раду Стручног актива и изменама Школског програма .	председник Стручног актива	током школске године
8.Евалуација Школског програма	на крају другог полугодишта школске 2024/25.год.	јун 2025.године.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Тим за школско развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника, Града Новог Сада, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Време	Очекивани резултати
1.	Израда Акционог плана за шк. 2024/25. годину	Координатор Тима	август-септембар 2024.	Акциони план
2.	Презентовање Наставничком већу Акционог плана у оквиру новог ШРП	Координатор Тима	август-септембар 2024.	Презентација
4.	Праћење реализације Школског развојног плана плана који је донет за период 2024/2025. године	Директор и чланови Тима	квартално	Извештаји Анализе
5.	Праћење реализације садржаја ШРП за дату годину путем истраживања, посматрања, разговора, посете... Стално вредновати резултате рада као предуслов за наредни корак	Тим и наставници	квартално	Прикупљени неопходни подаци о активностима и резултатима који су постигнути применом задатака ШРП
6.	Израда извештаја о реализацији ШРП за дату годину у писаноом облику и у виду презентације	Тим за ШРП	децембар јун, август	Урађен извештај по областима и задацима у слици и речи
7.	Упознавање наставничког већа и осталих органа школе са извештајем	Координатор и два члана Тима директор	децембар август	На крају оба полугодишта урађен је извештај у писаној форми и презентацији на седници Наставничког већа, на састанку Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
8.	Редовно одржавати састанке Тима а у складу са потребама и водити евиденцију	Тим и директор	током године	Тим испуњава свој план рада, планира, прати и реализује предвиђене задатке и о томе се води записници са састанака

9.	Повезивање Развојног плана са Акционим планом самовредновања	Тим за ШРП и Тим за самовредновање, директор	током године	Усаглашени задаци два плана и упоредна анализа и готови резултати истраживања који се презентују на седници Наставничког већа
----	--	--	--------------	---

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржаји рада	Носиоци реализације												
		VIII	XI	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ													
Израда програма рада одељењског старешине	одељењски старешина												
Израда програма рада одељењског већа	одељењски старешина												
Учешће у изради програма рада одељењске заједнице	одељењски старешина ученици												
Израда програма сарадње са родитељима	одељењски старешина												
АДМИНИСТРАТИВН И ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА													
Вођење Дневника образовно-васпитног рада	одељењски старешина												
Матична књига	одељењски старешина												
Ђачка књижица, сведочанства похвале, дипломе,	одељењски старешина												
Вођење портфолија ученика Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере њ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	одељењски старешина, п редметни наставници												

РАД СА УЧЕНИЦИМА												
Индивидуални рад са ученицима												
Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	одељењски старешина, педагог, психолог											
Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	одељењски старешина, педагог, психолог											
Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја	одељењски старешина, педагог, психолог											
Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	одељењски старешина, педагог, психолог											
РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ												
Укључивање ученика у колектив и јачање колектива	одељењски старешина,	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Разматрање проблема у вези са извођењем наставе	одељењски старешина, педагог	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих	одељењски старешина, родитељи	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Разматрање односа ученика према раду и учењу	одељењски старешина,	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог	одељењски старешина, одељењско											

одељења и изрицање похвала и казни	веће											
Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих												
Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње												
IV РАД СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА												
Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	одељењски старешина	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница	одељењски старешина, одељењско веће											
Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)	одељењски старешина, одељењско веће, педагог	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Подстицање и праћење унапређивања наставе	одељењски старешина, одељењско веће, педагог	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е
Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са уч.	одељењски старешина, одељењско веће, педагог											

Припремање и израда анализа и извештаја	одељењски старешина											
РАД СА РОДИТЕЉИМА												
Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини	одељењски старешина, педаог, психолог	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка. *	одељењски старешина, родитељи											
Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	одељењски старешина, родитељи	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА												
Сарадња са педагогом и психологом: У изради програма рада одељењског старешине, одељењске заједнице, одељењског веча, у избору тема, припреми и реализацији час, праћењу и подстицању развоја ученика	одељењски старешина, педаог, психолог	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	
Сарадња у вези ученика којима је потребна подршка у развоју. -Израда ИОП-а.	одељењски старешина, педаог, психолог, СТИО											

* Одељењске старешине су дужне да у току школске године одрже најмање четири родитељска састанка. Одељењски старешина је у обавези да напише записник са одржаног родитељског састанка у року од три дана.

НАПОМЕНА :Време и начин реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од тока епидемиолошке ситуације ,непредвиђених околности и саме организације рада у отежаним условима.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Узраст 1-3 разред (понуђено више тема извршити избор)

Област: Социјални односи

- Припремамо се да будемо чланови Дечијег савеза (за 1. разред)
- Дружење у игри и раду у нашем одељењу
- Помоћ и сарадња у нашем одељењу
- Шта ми се свиђа , а шта не у одељењу и школи
- Како се понашам кад сам љут, а како кад сам весео
- Шта је то добар друг (допуњавање реченица, илустрације, приче)
- Моја најдража играчка, бајка, хоби

Област: Хумани односи међу половима

- Теме које се односе на епидемију корона вирусом
- Примена мера заштите
- Дужности дечака и девојчица у породици и школи
- Моји односи са друговима у одељењу
- Обавезе родитеља и деце у породици

Област: Здравствена заштита и унапређење здравља

- Лична хигијена-њен значај за здравље
- Правилно ношење торбе и школског прибора
- Одевање у различитим приликама
- Здравни зуби и њихова важност за здравље
- Како се чува здравље

Област: Заштита и унапређење животне средине Школа и њен кућни ред

- Уредимо учионицу да "личи " на нас
- Како доприносити уређењу средине у којој живимо
- Важност проветравања учионице за здравље (важност одмора)

Област: Интелектуално васпитање

- Постали смо ђаци прваци – шта ћемо све научити и шта је лепо у школи (за 1. разред)
- Домаћи задаци моја обавеза
- Како треба да учим
- Организација учења
- Фактори и начини успешног учења
- Енигме, загонетке, логичке игре
- Решавајмо занимљиве задатке
- Анализа успеха и владања на крају године
- Како смо радили и дружили се у току школске године
- Обележимо рођендане у нашем одељењу

Област: Професионална оријентација

- Где раде моји родитељи
- Шта бих волео да будем кад одрастем
- Послови које ја обављам у кући

Област: Култура понашања

Листамо Бон-тон - понашање на јавним местима
Припрема за излет: како ћемо се понашати у аутобусу, на излету
Културно понашање и опхођење са другима (другу, другарици, старијима, запосленима у школи)
Шта смо све видели, чули научили на излету (краћи састави, илустрације од којих се може направити пано или презентација на родитељском састанку

○

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Узраст од 4 до 6. разред (понуђено више тема извршити избор)

Област: Социјални односи

- Помозимо онима којима је наша помоћ неопходна
- Организација Уједињених нација
- Слободне активности у школи (секције) у које желим да се укључим
- Буквар дечијих права – радионица : "Жеље и потребе"
- Анализа успеха и владања у одељењу (квалификациони периоди)
- Како проводим слободно време
- Желим да запамтим из досадашњег дружења

Област: Хумани односи међу половима

- Раст и развој тела од зачећа до зрелости
- Разлике међу половима
- Дете, породица ,друштво
- Од чега зависе способности човека
- Емоционалност као карактеристика пубертета

Област: Здравствена заштита и унапређење здравља

- Проветравање и загревање стана и учионице
- Правилна осветљеност простора
- Најчешће болести и њихова превенција
- Болест као избор-хипохондрија
- Здравствене установе
- Спречавање и сузбијање заразних болести
- Најчешћи здравствени проблеми са којима се млади срећу (превенција)
- Болести зависности(разлози)
- Рад и одмор
- Технике релаксације при појави замора
- Како бити здрав и прав (осврт на лекарски преглед)

Област: Заштита и унапређење животне средине

- Прилагодимо и унапредимо простор у коме живимо у школи и стану
- Човек је део природе
- Како нечување животне средине утиче на живот човека
- Значај паркова за живот града (национални паркови Фрушка гора)
- Писмо индијанског поглавице

Област : Професионална оријентација

- Поштујмо човека у зависности од његових резултата рада и позитивних особина
- Разноврсност занимања
- Необична занимања
- Стара и нова занимања
- Наши родитељи и њихове радне организације
- Који ми се позив највише свиђа и зашто

Област: Интелектуално васпитање

- Увођење ученика у рад са уџбеником
- Упознавање са методама и техникама рационалног учења
- Учимо да решавамо проблеме
- Тестирајмо нашу пажњу
- Мој радни дан

Област: Култура понашања

- Култура изражавања и решавање конфликта
- Да ли је туча потребна?
- Правила лепог понашања у ...
- Како се понашам када ми добро иде, а како када ми лоше иде
- Конфликти-како се понашам
- Час смеха

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

(Узраст од 7-8 разреда)

Област: Хуманизација односа међу половима

- Тражење идентитета у адолесценцији
- Зрелост, одраслост, пунолетност
- Шта значи зрела личност
- Планирање породице
- Полне болести

Област: Здравствена заштита и унапређивање здравља

- Лекарски преглед-резултати
- Најчешћи здравствени проблеми са којима се млади срећу
- Занимање здравствени радник
- Пушење, алкохолизам као болести зависности
- Зашто долази до употребе дроге

- Утицај дрога на људски организам
- Како се сачувати од стреса
- Начин живота и исхрана
- Режим исхране-врсте исхране
- Замор-технике релаксације
- Здравствени филмови Црвеног крста о чувању здравља

Област: Заштита и унапређење животне средине

- Превентивне мере у заштити од Ковид19
- Зашто је значајна употреба превентивних мера у циљу спречавања 'ширења заразе
- Загађивачи животне средине
- Урбанизација и њен утицај на квалитет живота
- Угрожавање природе и последице тога на здравље људи
- Уредимо нашу околину тако да нам буде пријатно

Област: Професионална оријентација

- Најчешће грешке при избору занимања
- Које средње школе постоје у Новом Саду
- Могућности и перспективе запошљавања
- Интернет и подаци о средњим школама
- Утицај техничког прогреса на мењање појединих занимања
- Како правилно да одаберем будући позив
- Примери доброг и лошег избора занимања

Област: Интелектуално васпитање

- Памћење и заборављање
- Трема, испити, како се понашати
- Трансфер учења
- Коришћење шире литературе
- Психолошки услови успешног учења
- Способности-интелигенција
- Развијање креативности и решавање креативних задатака
- Тренирајмо пажњу
- Индукција и дедукција у учењу
- Резултати дневних активности - да ли сам ефикасан

Област: Социјални односи

- Помозимо онима којима је наша помоћ неопходна
- Организација Уједињених нација
Физичко и ментално злостављање (како се бранити)
Анализа успеха и владања у одељењу (квалификациони периоди)
- Школа какву бих волео или суђење школи радионица (одредити пороту, тужиоца, браниоца)
- Вредносни критеријуми омладине
- Оновни етички принципи у светлу садашњице
- Стрес како настаје и како га превазићи
- Како проводим слободно време
- Желим да запамтим из досадашњег дружења

Област: Култура понашања

- Култура понашања у међусобним односима
- Култура понашања у комуникацији
- Да ли је туча потребна?
- Правила лепог понашања у ...
- Како се понашам када ми добро иде, а како када ми лоше иде
- Конфликти-како се понашам
- Култура изражавања и решавање конфликта

Сваки одељењски старешина на рада прави план рада за час одељењског старешине бирајући теме које одговарају карактеристикама одељења и афинитетима ученика.



IV

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И ПРАВНЕ СЛУЖБЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

С а д р ж а ј р а д а	Реализација програма по месецима											
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Информација о припремљености за почетак нове школске године												
Усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/24. год.												
Усвајање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу - у школској 2023/24.												
Усвајање извештаја о самовредновању рада установе на годишњем нивоу у школској 2023/24. год												
Усвајање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2023/24. год												
Усвајање Годишњег извештаја о стручном усавршавању у школској 2023/24.. год												
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.												
Доношење Плана рада стручног усавршавања за школску 2024/2025.												
Кадровске потребе за почетак школске 2024/2025.												
Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025. год												
Уколико буде измена Уношење анекса у Школски програм, Школски развојни план и Годишњи план рада, њихова анализа и усвајање												
Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације програма рада школе на сваком кварталу.												
Ток реализације програма самовредновања и вредновања рада школе; Ток реализације програма заштите ученика од насиља.												
Разматрање и усвајање пописа имовине школе;												
Усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за 2025.												
Разматрање завршног рачуна за 2025. годину												
Разматрање кадровских потреба за школску 2025/2026. годину												
У току школске године одбор ће решавати и сва остала питања из своје надлежности												
Начин праћења реализације: – на сваком састанку води се писана евиденција – записник о раду Школског одбора, који се на сваком наредном састанку усваја.												
Носиоци праћења реализације: – председник Школског одбора, директор школе, секретар школе и предсеавници синдиката. (два синдиката);												

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

I СТРУЧНО-АНАЛИТИЧКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Израда оперативног програма рада школе; – Израда Плана рада директора; – Израда Плана посете часовима (направљен 30.08.2024). – Учешће у изради Годишњег плана рада школе; – Учешће у изради Школског програма рада школе; – Учешће у изради Плана рада Педагошког колегијума; – Учешће у изради Развојног плана школе; – Учешће у изради Плана самовредновања школе; – Учешће у изради Акционог плана школе; – Учешће у изради Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; – Утврђивање документације о праћењу реализације Годишњег плана и програма васпитно-образовног рада и других активности у школи и прикупљање података о изради годишњег извештаја о раду школе; – Анализа остварености Годишњег плана рада школе; – Припрема и анализа извештаја о самовредновању рада школе; – Анализа извештаја свих просветних инспекцијских и надзорних органа (надзорника, инспектора, екстерних евалуатора...) и њихова презентација запосленима; – Учешће у изради кварталних, полугодишњих и годишњих извештаја о успеху и владању ученика, као и о раду школе; – Учешће у изради извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина; – Прикупљање и систематизација података о раду школе; – Преглед дневника свих облика образовно-васпитног рада, матичних књига, летописа школе и друге документације значајне за образовно-васпитни рад школе у целини; – Израда извештаја о раду школе: о успеху ученика, о проблемима образовно-васпитног рада, о материјално-финансијском пословању; – Припрема и организација излагања о успеху и владању ученика на седницама Наставничког већа, Одељењског већа, Савета родитеља, Школског одбора и др. – Рад на личном стручном усавршавању праћењем стручне литературе, учешћем на семинарима, конгресима, саветовањима, као и у раду Актива директора града и општине; – Вођење документације о свом раду; – Израда Извештаја о раду директора; – Учешће у изради Извештаја о остваривању годишњег плана рада; – Израда извештаја за Министарство просвете и друге институције. 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>педагошки колегијум</p>	<p>август, септембар</p> <p>Током године</p>
II ОРГАНИЗАЦИОНИ - УПРАВНИ ПОСЛОВИ		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>У оквиру организационих послова, сходно налогу Министарства просвете а услед престанка епидемиолошке ситуације пратили смо и проанализирали тренутну ситуацију здравственог стања у установи,</p>	<p>помоћник директора</p>	<p>током године</p>

<p>и сходно упутству, школску годину почињемо на уобичајен начин рада .</p> <p>- Сачињено је планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе у редовним условима ван кризне ситуације у току године;</p> <p>Такође се планира и у оквиру усавршавања у установи реализовање разних огледних часова и размене мишљења, презентација и др. видова усавршавања. Планира се и праћење измена у Плану и програму, као и упознавање са садржајем нових уџбеника и др, наставних средстава, електронских приручника и уџбеника. Праћењем свих новина у току године као и увек имплементираћемо и остале видове обука које нисмо планирали а укаже се потреба за њиховом применом и у складу су са захтевима нових стандарда, програма или услова рада.</p> <p>Прати ће се и практична примена знања и вештина стечених приликом стручног усавршавања (пратећи резултате ученика и у оквиру обилазака наставе). Резултати стечени евалуацијом и анализом биће уграђени у остале активности и Развојни план.</p> <p>– Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;</p> <p>– Утврђивање предлога наставаних предмета и њихова расподела на наставнике; подела одељењских старешинстава, утврђивање руководиоца одељењских и стручних већа, комисија, ученичких организација и др;</p> <p>– Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи;</p> <p>– Подела задужења на почетку школске године;</p> <p>– Образовање стручних тела, тимова, комисија;</p> <p>– Организовање, усмеравање стручног рада у школи у целини и организовање и координисање свих стручних органа (Наставничког већа, Одељењског, стручних већа, тимова, Педагошког колегијума);</p> <p>– Организовање и подела секција и слободних активности на наставнике;</p> <p>– Организовање рада продуженог боравка;</p> <p>– Организовање рада и опремање школске библиотеке;</p> <p>-Организовање иницијалног тестирања;</p> <p>-Организовање такмичења (фебруар-школска, март и април – општинска, окружна и републичка) у зависности од епидемиолошке ситуације;</p> <p>-Организовање Пробног тестирања и Завршног испита за ученике 8.разреда;</p> <p>- Организација рада и свих активности везаних за ученике осмог разреда (информисање старешина, избор ђака генерације, припремна настава, завршна свечаност, матурско вече...)</p> <p>-Планирање организације наставе за време полагања испита за лиценцу;</p> <p>– Организовање културне и јавне делатности школе (организовање приредби: Пријем првака у Дечији савез, Сунчана Јесен живота, Новогодишњи програм, Новогодишњи вашар, Светосавска приредба,Завршни концерт, Сајам образовања, Пијаца књига;</p> <p>-Организовање шаховског турнира;</p> <p>– Организовање рада и уређење школског сајта;</p> <p>– Пружање помоћи и усмеравање рада са родитељима;</p> <p>– Израда и предлагање програма за опремање школе наставним</p>	<p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова</p> <p>педагошки колегијум</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>август септембар</p> <p>током године</p> <p>август септембар</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
--	--	---

<p>средствима;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организовање рада школске кухиње; – Организовање рада помоћно-техничког особља; – Организовање рада секретаријата, благајне, рачуноводства, израде периодичних обрачуна и завршног рачуна; – Избор наставника, стручних сарадника и помоћно-техничког особља; – Избор и именовање ментора; – Старање о остваривању Развојног плана школе; – Организовање текућег и инвестиционог одржавања школских објеката; -Праћење и организовање замена за одсутне раднике; -Организовање анкетирање за изборне предмете и обрада података; – Организација излета, екскурзија, наставе у природи; – Проучавање законских прописа и давање иницијатива за допуне и измене нормативних аката; – Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом школе; – Сазивање седница органа управљања и Савета родитеља и руковођење њима; – Подношење извештаја о свом раду члановима Школског одбора; – Заступање и представљање школе и старање о законитости у доношењу одлука; – Предузимање мера против ученика и запослених у случајевима непоштовања права, обавеза, одговорности и повреда забрана предвиђених законом; – Предузимање мера ради извршавања налога просветне инспекције, саветника и осталих инспекцијских органа; 		
--	--	--

III МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради показатеља за финансирање рада школе; – Учешће у изради финансијског плана школе; – Закључивање уговора о финансирању рада школе; – Праћење годишњег финансирања школе; – Текуће инвестиционо одржавање школског објекта; – Праћење утрошака финансијских средстава у складу са законским прописима; – Припрема периодичних обрачуна и завршног рачуна школе; – Обезбеђивање средстава по основу донација; -Праћење јавних набавки; – Израда предлога плана набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања; -Планирају се израда и реализација пројеката: Учешће на конкурс Нис-а „ Заједници заједно 2024“ 	<p>помоћник директора</p> <p>рачуно-водство</p> <p>секретар школе</p> <p>Школски одбор</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>Почетак школске године</p>

Изналажење могућности за реализацију пројекта енергетске ефикасности -Реализација набавке школског намештаја и опремање кабинета за руски језик. -Остали послови у области материјално-финансијског пословања.		
--	--	--

IV ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

1. Припрема за педагошко-инструктивни рад:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Рад на властитом усавршавању: праћење дешавања и новина у струци, развоја савремене педагогије и психологије, учешће на семинарима, саветовањима; - Праћење и проучавање новина и иницирање њихове имплементације; - Проучавање планова образовно-васпитног рада наставника; - Праћење и анализирање педагошке документације и оцењивање ученика; - Давање смерница за правилну имплементацију образовних стандарда постигнућа ученика по предметима и разредима у плановима рада наставника и праћење њихове адекватне примене; - Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима и другим активностима; - Праћење и анализирање досадашњег рада и постигнутих резултата из предмета, односно активности које ће се посетити; - Праћење реализације часова слободних активности, секција, допунске, додатне и припремне наставе за полагање поправних и завршних испита; - Планирање посета часовима и осталим облицима образовно-васпитних активности; - Праћење стручног усавршавања наставника, њихово професионално напредовање. 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>наставници</p> <p>педагошки колегијум</p>	током године

2. Посета часовима:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима: <ul style="list-style-type: none"> - наставника приправника, - редовне наставе, - допунског рада и додатног рада, - припремне наставе, - слободних активности, - одељењског старешине; - Посета продуженом боравку; 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p>	током године према плану

3. Анализа посећених часова:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова; - Анализа садржине и дидактичко-методичких поступака; - Утврђивање оцене о постигнутих резултатима и нивоа успешности наставе/учења на часовима; - Предлози директора за унапређивање образовно-васпитног рада; - Групни облици инструктивног рада са наставницима у оквиру стручних и одељењских већа. 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p>	током године

4. Рад са наставницима, одељењским старешинама, приправницима:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Усмеравање наставника и одељењских старешина на савремено планирање васпитног рада у одељењу (координисање рада са школским педагогом и психологом); – Давање инструкција о вођењу администрације; – Пружање помоћи у решавању васпитних проблема; – Учешће у менторском раду са наставницима и стручним сарадницима почетницима. 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p>	током године

5. Сарадња са родитељима:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Индивидуални, саветодавни рад са родитељима ученика који спорије напредују у раду, односно имају одређених здравствених или васпитних проблема. – Контактирање и разговори са родитељима ученика који имају тешкоћа у учењу и дисциплини и инсистирање у сарадњи са стручном службом на предузимању мера за побољшање. – Присуствовање седницама Савета родитеља 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>наставници одељењске старешине</p>	током године

6. Сарадња са ученицима:

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Индивидуални и групни разговори са ученицима; – Праћење понашања ученика и предузимање мера у случајевима повреда обавеза ученика; – Редовно контактирање ученика који имају тешкоћа у раду и понашању и подстицање стручних сарадника и одељењских старешина да са њима организованије раде; – Праћење и подстицање рада Ђачког парламента (посете, предлози, иницијативе, инструкције); 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>наставници одељењске старешине</p>	током године

V ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОНТРОЛА

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Педагошки надзор над извршавањем циљева и задатака образовања и васпитања и над остваривањем стандарда постигнућа; – Праћење реализације Годишњег плана рада (наставних програма и планова, програма слободних активности, ученичких организација, педагошко-психолошке службе, тимова за инклузију, самовредновање, за заштиту деце од насиља...), Школског програма рада и Развојног плана школе и израда извештаја о њиховој реализацији; – Праћење доношења нових и допуна постојећих нормативних аката и контролисање њихове примене; – Праћење благовременог и тачног ажурирања комплетне школске документације; – Праћење реализације излета, екскурзија, наставе у природи; – Праћење рада наставног особља; – Праћење рада педагошко-психолошке службе; – Праћење рада библиотеке; – Праћење благовременог и тачног ажурирања сајта школе; – Праћење рада продуженог боравка; – Праћење рада школске кухиње и квалитета obroka и ужине који се припремају; – Праћење рада помоћно-техничког особља; – Праћење рада рачуноводства школе; – Праћење рада секретара школе; – Праћење стручног усавршавања особља; – Контролисање поштовања права, обавеза и одговорности ученика и запослених прописаних Законом. 	<ul style="list-style-type: none"> помоћник директора стручни сарадници секретар школе педагошки колегијум Школски одбор 	<ul style="list-style-type: none"> током године током године

VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ,ТИМОВИМА ШКОЛЕ

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Ангажовање на планирању, припреми и вођењу седница Наставничког већа; - Ангажовање на планирању, припреми и вођењу седница Педагошког колегијума; -Праћење рада и организовање рада свих школских тимова са нагласком на праћење рада и учешће у раду Тима за борбу против насиља ,злостављања и занемаривања и Стручног тима за инклузију -Учествовање у раду Тима за самовредновање и тиму за сузбијање насиља - Праћење рада Разредних и Стручних већа 	<ul style="list-style-type: none"> помоћник директора стручни сарадници педагошки колегијум руководиоци Стручних већа и Разредних већа, Тимова 	<ul style="list-style-type: none"> током године

VII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ, СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>– Сарадња са другим образовно-васпитним организацијама (предшколским установама, основним и средњим школама, факултетима);</p> <p>– Сарадња са Министарством просвете Републике Србије;</p> <p>– Сарадња са Одељењем Министарства просвете у Новом Саду;</p> <p>– Сарадња са Градском управом за образовање;</p> <p>– Сарадња са Градском просветном инспекцијом;</p> <p>– Сарадња са активом директора образовно-васпитних организација града и округа;</p> <p>– Сарадња са Градском управом за социјалну и дечју заштиту;</p> <p>– Сарадња са Центром за социјални рад;</p> <p>– Сарадња са здравственим установама – Домом здравља „Ј. Ј. Змај“ и са Институтом за јавно здравље Војводине;</p> <p>– Сарадња са МУП-ом Србије, односно са Полицијском управом Нови Сад;</p> <p>– Сарадња са културно-уметничким и спортским институцијама, организацијама и удружењима;</p> <p>– Сарадња са органима локалне самоуправе;</p> <p>– Сарадња са медијима;</p> <p>– Сарадња са јавним установама и приватним предузећима.</p> <p>-Сарадња са Друштвом учитеља;</p> <p>-Сарадња са музејом града Новог Сада;</p> <p>-Сарадња са високо-образовним институцијама (Филозофски факултет, Природно математички, ФТН...)</p> <p>-Сарадња са школом „Милан Петровић“;</p> <p>-Сарадња са Организацијом „Културно насеље“</p> <p>-Сарадња са Матицом српском;</p> <p>-Сарадња са Градским зеленилом и Пољопривредном школом са циљем уређења школе и дворишта;</p> <p>-Сарадња са Институтом за јавно здравље Војводине и медицинским факултетом;</p> <p>ЦИЉ:</p> <p>-Сарадња са свим овим организацијама и установама има за циљ унапређивање рада и подизања наставе на виши ниво, проширивање знања ученика како и побољшање стручних компетенција запослених</p>	<p>помоћник директора стручни сарадници секретар школе</p> <p>педагошки колегијум</p> <p>руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова одељењске старешине Савет родитеља</p>	<p>током године</p>
<p><u>Лично стручно усавршавање</u></p> <p>Лично стручно усавршавање подразумева континуирано праћење актуелних тема из области :наставе и учења, сарадње и комуникације, организације рада у школи, руковођења и менаџмента и похађати неке од семинара, конференција, предавања који се организују из послова управљања а одржавају се на скуповима за менаџмент.</p> <p>Усавршавање компетенција из различитих области:</p> <p>у установи:</p> <p>-присуствовање огледним и угледним часовима по позиву наставника;</p> <p>-присуствовање и лично излагање на састанцима Наставничког већа на неке од актуелних тема (уз презентацију);</p> <p>-учествовање у организацији семинара, обука и конференција у установи (према годишњем плану стручног усавршавања);</p>	<p>помоћник директора стручни сарадници наставници</p> <p>директор</p>	<p>у току године у току године</p>

<p>Усавршавање ван установе:</p> <p>„Сусрети установа“</p> <p>Теме семинара односе се јачање компетенција директора из области организације и реализације целокупног наставног процеса наставе руковођења и менаџмента.</p>		
<p>VIII ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</p>		
<p>Садржај рада</p>	<p>Сарадници</p>	<p>Време реализације</p>
<p>У оквиру праћења и еволуације рада школе планира се:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради програма самовредновања рада школе; - Организација израде инструмента за праћење и вредновање рада школе ; - Учешће у реализацији вредновања рада школе; - Праћење квалитета наставе и инструктивни надзор и рад; - Праћење свих сегмената Извештаја о раду школе, стручног усавршавања, реализације Развојног плана, анализе посећености наставе, реализације започетих пројеката на основу којих ће се уочити слабости и сачинити програм мера за њихово превазилажење и план за наредни период; - Редовно подношење извештаја о свом раду органу управљања; 	<p>Тим за самовредновање</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Школски одбор</p>	<p>VIII, IX</p>

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИЦЕ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

I СТРУЧНО-АНАЛИТИЧКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Израда оперативног програма рада школе; – Израда Плана рада помоћника директора; – Израда Плана посете часовима. – Учешће у изради Годишњег плана рада школе; – Учешће у изради Школског програма рада школе; – Учешће у изради Плана рада Педагошког колегијума; – Учешће у изради Развојног плана школе; – Учешће у изради Плана самовредновања школе; – Учешће у изради Акционог плана школе; – Учешће у изради Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; – Утврђивање документације о праћењу реализације Годишњег плана и програма васпитно-образовног рада и других активности у школи и прикупљање података о изради годишњег извештаја о раду школе; – Анализа остварености Годишњег плана рада школе; – Припрема и анализа извештаја о самовредновању рада школе; – Анализа извештаја свих просветних инспекцијских и надзорних органа (саветника, инспектора, екстерних евалуатора...) и њихова презентација запосленима; – Учешће у изради кварталних, полугодишњих и годишњих извештаја о успеху и владању ученика, као и о раду школе; – Учешће у изради извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина; – Прикупљање и систематизација података о раду школе; – Преглед дневника свих облика образовно-васпитног рада, матичних књига и друге документације значајне за образовно-васпитни рад школе у целини; – Израда извештаја о раду школе: о успеху ученика, о проблемима образовно-васпитног рада, о материјално-финансијском пословању; – Припрема и организација излагања о успеху и владању ученика на седницама Наставничког већа, Одељењских већа. – Рад на личном стручном усавршавању праћењем стручне литературе, учешћем на семинарима, конгресима, саветовањима; – Вођење документације о свом раду; – Израда Извештаја о раду помоћника директора; – Учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада; – Израда извештаја за Министарство просвете и друге институције. – Праћење, вођење документације Савета родитеља и благовремено обавештавање род. о састаницима, учествовање у припреми седнице; 	<p>помоћник директора</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>педагошки колегијум</p>	<p>VIII, IX</p> <p>Током године</p>

II ОРГАНИЗАЦИОНИ - УПРАВНИ ПОСЛОВИ		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>Планиране активности:</p> <p>Потребно је током рада брзо и благовремено планирати и многе алтернативне видове рада, активности и подршку, као и укључивање одговарајућих институција у кризним ситуацијама ако се догоде.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сачињено је и планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; – Утврђивање предлога наставних предмета и њихова расподела на наставнике; подела одељењских старешинстава, утврђивање руководиоца одељењских и стручних већа, комисија, ученичких организација и др; – Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи; – Подела задужења на почетку школске године; – Образовање стручних тела, тимова, комисија; – Организовање, усмеравање стручног рада у школи у целини и организовање и координисање свих стручних органа (Наставничког већа, Одељењског, стручних већа, тимова, Педагошког колегијума); – Организовање и подела секција и слободних активности на наставнике; – Организовање рада продуженог боравка; – Организовање рада школске библиотеке; -Организовање иницијалног тестирања; -Организовање такмичења (фебруар-школска, март и април – општинска, окружна и републичка); -Организовање Пробног тестирања и Завршног испита; - Организација рада и свих активности везаних за ученике осмог разреда (информисање старешина, избор ђака генерације, припремна настава, завршна свечаност, матурско вече...) -Планирање организације наставе за време полагања испита за лиценцу; -Организовање одласка ученика на такмичења; -Организовање одржавање часова предметне наставе у четвртом разреду са циљем упознавања са новим предметима и наставницима; – Организовање културне и јавне делатности школе (организовање приредби: Пријем првака у Дечији савез, Сунчана Јесен живота, Новогодишњи програм, Новогодишњи вашар, Светосавска приредба, Завршни концерт, Сајам образовања; -Организација свих активности око уписа првака (родитељски састанци у вртићима, пријема предшколаца по групама, евидентирање); -Организација и прикупљање података за набавку уџбеника деци из угрожених категорија; -Организација и унос података у информациони систем Доситеј и ЈИСП; 	<p>Директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>руководиоци Стручних веже, Разредних већа, координатори Тимова</p> <p>педагошки колегијум</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>током године</p> <p>август септембар</p> <p>током године</p> <p>Април-јун</p> <p>током године</p> <p>Април-мај</p> <p>Током године</p>

<p>-Организовање, прикупљање података за сајт школе и летопис до израде финалне верзије; Организовање опремања дечијих радова и естетско уређење ходника школе;</p> <p>- Организовање и учешће у хуманитарном раду: прикупљање пакетића за децу из угрожених подручја, Дечијег села у Каменици, Свратиште, Сигурну кућу, дистрофичарима са сврхом помагања и развијања емпатије...</p> <p>-Организовање акција за прикупљање секундарних сировина: хартије, пластичних чепова-са циљем развијања свести о заштити средине, очувања природних ресурса ...</p> <p>-Организовање учешћа на разним конкурсима, такмичењима и манифестацијама;</p> <p>-Планирање и прикупљање потреба наставника и набавка материјала за образовање, луткарство и др.</p> <p>-Учешће у акцијама Црвеног Крста;</p> <p>-Координирање радном групом за израду Плана интегритета, сачињавање плана и упознавање запослених;</p> <p>-Организовање шаховског турнира;</p> <p>– Организовање рада школског сајта;</p> <p>– Пружање помоћи и усмеравање рада са родитељима;</p> <p>– Израда и предлагање програма за опремање школе наставним средствима;</p> <p>– Организовање рада школске кухиње;</p> <p>– Организовање рада помоћно-техничког особља;</p> <p>– Организовање рада секретаријата, благајне, рачуноводства, израде периодичних обрачуна и завршног рачуна;</p> <p>– Избор наставника, стручних сарадника и помоћно-техничког особља;</p> <p>– Избор и именовање ментора;</p> <p>– Старање о остваривању Развојног плана школе;</p> <p>– Организовање текућег и инвестиционог одржавања школских објеката;</p> <p>-Праћење и организовање замена за одсутне раднике;</p> <p>-Организовање анкета за изборне предмете, језике и обрада података;</p> <p>– Организација излета, екскурзија, наставе у природи;</p> <p>– Проучавање законских прописа и давање иницијатива за допуне и измене нормативних аката;</p> <p>– Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом школе;</p> <p>– Сазивање седница органа управљања и Савета родитеља и руковођење њима;</p> <p>– Подношење извештаја о свом раду члановима Школског одбора;</p> <p>– Заступање и представљање школе и старање о законитости у доношењу одлука;</p> <p>– Предузимање мера против ученика и запослених у случајевима непоштовања права, обавеза, одговорности и повреда забрана предвиђених законом;</p> <p>– Предузимање мера ради извршавања налога просветне инспекције, саветника и осталих инспекцијских органа;</p> <p>-Организовање предавања и радионица у сарадњи са Заводом за јавно здравље Војводине, Сектором за безбедност Суп-а...</p> <p>- Организовање дежурства наставника на такмичењима, тестирањима и осталим активностима.</p>		<p>током године</p> <p>Нов-децембар</p> <p>Током године</p> <p>Септ-октобар</p> <p>Током године</p> <p>Април-мај</p> <p>Током године</p>
---	--	--

-Прикупљање података о ученицима током године рад на документацији и достављању података надлежним институцијама;		
IV ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД		
1. Припрема за педагошко-инструктивни рад:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>-Рад на властитом усавршавању: праћење дешавања и новина у струци, развоја савремене педагогије и психологије, учешће на семинарима, саветовањима;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Праћење и проучавање новина и иницирање њихове имплементације; – Проучавање планова образовно-васпитног рада наставника; – Праћење и анализирање педагошке документације и оцењивање ученика; – Давање смерница за правилну имплементацију образовних стандарда постигнућа ученика по предметима и разредима у плановима рада наставника и праћење њихове адекватне примене; – Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима и другим активностима; – Праћење и анализирање досадашњег рада и постигнутих резултата из предмета, односно активности које ће се посетити; – Праћење реализације часова слободних активности, секција, допунске, додатне и припремне наставе за полагање поправних и завршних испита; – Планирање посета часовима и осталим облицима образовно-васпитних активности, анализа након њих и усмеравање на даљи развој и јачање професионалних компетенција; – Праћење стручног усавршавања наставника, њихово професионално напредовање. <p>-Организовање у установи скупова, трибина и семинара у оквиру стручног усавршавања.</p>	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>наставници</p> <p>педагошки колегијум</p>	<p>током године</p>
<p>Лично стручно усавршавање:</p> <p>-У току године пратити актуелне теме из области :наставе и учења, сарадње и комуникације, организације рада у шкли, руковођења и менаџмента и похађати неке од семинара, конференција, предавања који се организују из послова управљања а одржавају се на скуповма за менаџмент.</p>	<p>директор</p>	
2. Посета часовима:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Посета часовима: <ul style="list-style-type: none"> – наставника приправника, – редовне наставе, – допунског рада и додатног рада, – припремне наставе, – слободних активности, – одељењског старешине; – Посета продуженом боравку; 	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p>	<p>током године према плану</p>

3. Анализа посећених часова:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова; – Анализа садржине и дидактичко-методичких поступака; – Утврђивање оцене о постигнутим резултатима и нивоа успешности наставе/учења на часовима; – Предлози директора за унапређивање образовно-васпитног рада; – Групни облици инструктивног рада са наставницима у оквиру стручних и одељењских већа. -Давање препорука за даље стручно усавршавање; 	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p>	током године
4. Рад са наставницима, одељењским старешинама, приправницима:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> – Усмеравање наставника и одељењских старешина на савремено планирање васпитног рада у одељењу (координисање рада са школским педагогом и психологом); – Давање инструкција о вођењу администрације; – Пружање помоћи у решавању васпитних проблема, раду са родитељима и др; – Учешће у менторском раду са наставницима и стручним сарадницима почетницима. -Информисање о новинама, прописима и актуелностима, семинарима. -Примена разних облика активности и дружења са циљем јачања и унапређивања међуљудских односа. -Организовање угледних и огледних часова са циљем размене искустава, едукације и подизање квалитета рада. -Организовање заједничког излета и стручних екскурзија за наставнике и учитеље, због развоја стручних компетенција и здравије климе која је нарушена у предходном периоду. 	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p>	током године
5. Сарадња са родитељима:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуални, саветодавни рад са родитељима ученика који спорије напредују у раду, односно имају одређених здравствених или васпитних проблема. –Контактирање и разговори са родитељима ученика који имају тешкоћа у учењу и дисциплини и инсистирање у сардњи са стручном службом на предузимању мера за побољшање. -Присуствовање седницама Савета родитеља; -Пријем родитеља који имају било какве предлоге и сугестије за унапређење; -Организовање Клуба родитеља који би помагао у раду разним облицима подршке, саветодавно, услугама, донацијама... -организовање трибина и предавања за родитеље на тему насиља, наркоманије, здравља; 	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>наставници одељењске старешине</p>	током године

-Укључивање родитеља у рад тимова; Подршка родитељима електронским путем и информисање.		
6. Сарадња са ученицима:		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>-Индивидуални и групни разговори са ученицима;</p> <p>– Праћење понашања ученика и предузимње мера у случајевима повреда обавеза ученика;</p> <p>– Редовно контактирање ученика који имају тешкоћа у раду и понашању и подстицање стручних сарадника и одељењских старешина да са њима организованије раде;</p> <p>– Праћење и подстицање рада Бачког парламента (посете, предлози, иницијативе, инструкције);</p> <p>-Укључивање ученика у школске тимове и тела и подстицање да дају своје мишљење и сугестије;</p> <p>-Укључивање ученика са потешкоћама у појачан васпитни рад;</p> <p>-Пружање помоћи ученицима који похађају наставу по ИОП-у.</p> <p>-Организовати активности и награде за успешне ученике;</p>	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>наставници одељењске старешине</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
V ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОНТРОЛА		
Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<p>– Педагошки надзор над извршавањем циљева и задатака образовања и васпитања и над остваривањем стандарда постигнућа;</p> <p>– Праћење реализације Годишњег плана рада (наставних програма и планова, програма слободних активности, ученичких организација, педагошко-психолошке службе, тимова за инклузију, самовредновање, за заштиту деце од насиља...), Школског програма рада и Развојног плана школе и израда извештаја о њиховој реализацији;</p> <p>– Праћење доношења нових и допуна постојећих нормативних аката и контролисање њихове примене;</p> <p>– Праћење благовременог и тачног ажурирања комплетне школске документације;</p> <p>– Праћење реализације излета, екскурзија, наставе у природи;</p> <p>– Праћење рада наставног особља;</p> <p>– Праћење рада педагошко-психолошке службе;</p> <p>– Праћење рада библиотеке;</p> <p>– Праћење благовременог и тачног ажурирања сајта школе;</p> <p>– Праћење рада продуженог боравка;</p> <p>– Праћење рада школске кухиње и квалитета obroka и ужине који се припремају;</p> <p>– Праћење рада помоћно-техничког особља;</p> <p>– Праћење рада рачуноводства школе;</p> <p>-Праћење рада секретара школе;</p> <p>– Праћење стручног усавршавања особља;</p> <p>– Контролисање поштовања права, обавеза и одговорности ученика и запослених прописаних Законом.</p>	<p>Директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>секретар школе</p> <p>педагошки колегијум</p> <p>Школски одбор</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

--	--	--

VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ,ТИМОВИМА ШКОЛЕ

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Ангажовање на планирању, припреми и вођењу седница Наставничког већа; - Ангажовање на планирању, припреми и вођењу седница Педагошког колегијума; -Праћење рада и организовање рада свих школских тимова са нагласком на праћење рада и учешће у раду Тима за борбу против насиља ,злостављања и занемаривања и Стручног тима за инклузију -Учествовање у раду Тима за самовредновање - Праћење рада Разредних и Стручних већа -Извршити анализу рада свих тимова, већа и тела, одредити ниво испуњености циљева, уочити где су се јављале потешкоће и дати предлоге за њихово превазилажење; 	<ul style="list-style-type: none"> Директор стручни сарадници педагошки колегијум руководиоци Стручних већа и Разредних већа, координатори Тимова 	током године

VII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ, СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са другим образовно-васпитним организацијама (предшколским установама, основним и средњим школама, факултетима); – Сарадња са Министарством просвете Републике Србије; – Сарадња са Одељењем Министарства просвете у Новом Саду; – Сарадња са Градском управом за образовање; – Сарадња са Градском просветном инспекцијом; – Сарадња са активом директора образовно-васпитних организација града и округа; – Сарадња са Градском управом за социјалну и дечју заштиту; – Сарадња са Центром за социјални рад; – Сарадња са здравственим установама – Домом здравља „Ј. Ј. Змај“ и са Институтом за јавно здравље Војводине; – Сарадња са МУП-ом Србије, односно са Полицијском управом Нови Сад; – Сарадња са културно-уметничким и спортским институцијама, организацијама и удружењима; – Сарадња са органима локалне самоуправе; – Сарадња са медијима; – Сарадња са јавним установама и приватним предузећима. <ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са Друштвом учитеља; -Сарадња са музејом града Новог Сада; -Сарадња са високо-образовним институцијама (Филозофски факултет, Природно математички, ФТН...) -Сарадња са школом „Милан Петровић“; 	<ul style="list-style-type: none"> Директора стручни сарадници секретар школе педагошки колегијум руководиоци Стручних већа, Разредних већа, координатори Тимова одељењске старешине Савет родитеља 	током године

<p>-Сарадња са Организацијом „Културно насеље“ -Сарадња са Матицом српском; -Сарадња са Градским зеленилом и Пољопривредном школом са циљем уређења школе и дворишта; -Сарадња са Институтом за јавно здравље Војводине и медицинским факултетом; -Сарадња са Новосадским сајмом; -Туристичким агенцијама и издавачким кућама; -Осталим основним школама;</p> <p>ЦИЉЕВИ:</p> <p>Сарадња са свим овим организацијама и устновама има за циљ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.унапређивање рада 2.подизања наставе на виши ниво, 3.проширивање знања ученика 4. побољшање стручник компетенција запослених; 5.осавременавање по свим параметрима; 6.опремање школе; 7.неговање традиције и културних тековина; 8.Очување и неговање здравља ученика и запослених; 9.Откривање и неговање талената код деце; 10.превенцију и интервенцију код одређених проблема; 		
--	--	--

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПРВА ВОЈВОЂАНСКА БРИГАДА“
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

У Савет родитеља улази по један представник родитеља ученика сваког одељења који се именује на почетку школске године, као и један представник родитеља ученика којима је потребна додатна подршка. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања (Школски одбор), директору и стручним органима школе. Савет родитеља у нашој школи чини 59 родитеља.

Ред. број	САДРЖАЈ И НАЧИН РАДА	Носиоци реализације	Време
1.	Конституисање Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе.	Родитељи I–VIII разреда и Наставничко веће	септембар
2.	Избор председника Савета родитеља школе.	Савет родитеља	септембар
3.	Предлагање плана рада Савета родитеља школе, анализа садржаја и усвајање.	Савет у сарадњи са директором школе	септембар
4.	Календар рада школе, анализа и упознавање.	Савет	септембар
5.	Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2021/22. и анализа реализације за претходну годину; Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана школе; Упознавање и разматрање евентуалних измена Развојног плана школе.	Савет Педагог, психолог	септембар
6.	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада.	Савет	током године
7.	Помоћ при организовању и реализацији спортских дана, у сарадњи са одељењским старешинама. „Јесењи базар“ - организацији хуманитарног школског базара	Савет Родитељи, одељенске старешине Управа школе	октобар
8.	Предлагање представника родитеља у органе управљања, у Стручни актив за развојно планирање и друге тимове, учешће у раду тимова	Савет	током године
9.	Давање сагласности за програм и организовање екскурзија и наставе у природи, учешће у припреми јавне набавке у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, избор агенција и организација, дефинисање дневница.	Савет	септембар-новембар
10.	Учешће у предлагању изборних предмета	Савет	септембар
11.	Предлагање мера од стране родитеља у циљу очувања школске имовине, помоћ у изради кодекса понашања свих ученика, наставника, сарадника у образовно-васпитном раду школе.	Савет	током године
12.	Сарадња на обезбеђивању бољих услова рада и безбедности ученика школе. Разматрање планова и протокола школе везаних за безбедност ученика у ванредним ситуацијама.	Савет	октобар

13.	Присуствовање свечаним приредбама и сарадња на организовању свечаности у току школске године.	Савет, појединци, организатори приредбе	јануар, март, јун
14.	Упознавање Савета са начином добијања бесплатних уџбеника		
15.	Анализа успеха и владања ученика по кварталима, упознавање са резултатима успеха ученика, похвалама и заштитним мерама за поједине ученике	Савет	квартално
16.	Разматрање намене и коришћења донација прикупљених од родитеља.	Савет	током године
Ред. број	САДРЖАЈ И НАЧИН РАДА	Носиоци реализације	Време
17.	Упознавање Савета са избором уџбеника за следећу школску годину на основу избора Стручних већа	Савет	април-мај
18.	Ангажовање родитеља у организовању радионица, предавања, пројеката и других активности у циљу унапређења знања и вештина ученика, родитеља и наставника (неке од тема: здравље, одрастање, вештине комуникације, школски часопис, школска радио станица и друго).	Савет, родитељи, одељенске старешине, наставници	током године
19.	Разматрање предлога школског програма образовања и васпитања.	Савет	јун
20.	Разматрање предлога, захтева и примедба родитеља за даљи рад Савета.	Одбор савета	јун
21.	Прикупљање понуда и одабир пружалаца услуга фотографисања, обезбеђења у школи, дистрибуције уџбеника и другог; информисање родитеља, праћење наплативости	Савет родитеља	током године
22.	Разматрање догађаја који су непланирано искрсли, а у надлежности су и Савета родитеља школе.	Савет	током године
23.	„Пролећни базар“ - организација хуманитарног школског базара	Савет, родитељи, одељенске старешине, Ученички парламент, наставници, Управа школе, ПП служба	мај
	Учешће родитеља у организацији хуманитарних акција, приредби, спортских сусрета, школских базара (вашара)...		током године
24.	Учешће родитеља у реализацији појединих садржаја Акционог плана професионалне оријентације.	Савет, Тим са ПО	према плану ПО
25.	Организација активности припреме и извођења матурске вечери, прикупљање понуда и одабир пружалаца услуга.	Савет родитеља, представници осмих разреда	март - мај

Начин праћења реализације:

Са свакој седници Савета родитеља води се писана евиденција – записник о раду, који чланови Савета усвајају на наредном састанку.

Носиоци праћења реализације јесу:

- председник Савета родитеља,
- заменик председника Савета родитеља,
- директор школе и
- секретар школе.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Послови секретара школе усмерени су на константно праћење законске регулативе која регулише делатност образовања и друге области права и њене примене на конкретне случајеве у свакодневном раду, да би се обезбедила законитост рада школе. У том смислу активности секретара школе, поред осталог, обухватају следеће правно- техничке послове:

Секретар школе: Владимир Вујчић

Подручје рада	Садржај активности	Време рада	Сарадници
Послови из делокруга правне службе	<ul style="list-style-type: none">-израда нацрта општих аката школе у складу са законом;-уознавање колектива са приспелим Актима Министарства просвете :<ul style="list-style-type: none">- <i>Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25.години(овај акт Министарства просвете је донет на основу закључка са сатанка Кризног штаба за сузбијање заразне болести који је одржан 11. августа)</i>- <i>Упутство о мерама закључка министарства заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе</i>- праћење и спровођење поступка доношења истих;- правно-стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе;- израда свих врста уговора, припремање тужби, предлога и одговора на тужбе;-заступање у споровима пред свим судовима;- присуствовање седницама органа управљања, присуствовање и другим органима и стручним телима;- правно-технички послови око избора свих органа у школи;	<p>од VIII-2024. до IX-2024.</p> <p>током године по потреби</p>	Директор, помоћници директора, административни радници
Послови из области рада органа школе	<ul style="list-style-type: none">- обавља стручне послове за потребе Школског одбора, Савета родитеља;- припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника Школског одбора и старање о законитости донетих одлука;	<p>од VIII-2024.</p> <p>од IX-2024.</p>	Директор, помоћници директора, председник ШО

Послови из области кадровске службе	- стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника; -стручни послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених; - израда уговора о раду за запослене; - вођење кадровске евиденције ; -израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора;	од VIII-2024. до VI-2024.	Директор, помоћници директора и административни радници
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	- вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу, пријављивање приправника министарству просвете; - израда решења за ментора, - стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу; - вођење евиденције о стручном усавршавању запослених;	од VIII 2024. до IX-2025.	Директор, помоћници директора
Учешће у анализи реализације ГПР	-подаци за делове ГПР из домена рада секретара	XII,VI	Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Учешће у изради ЦЕНУС	-подаци из делокруга рада секретара;	IX	Директор, помоћници директора и административни радници
Попуњавање образаца за потребе статистике	-прикупљање, провера и уношење података;	прикупљање, провера и уношење података	Директор, помоћници директора, стручни сар.
Послови у вези полагања испита у школи	-праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи; - учествовање у организовању тих испита и старање да се исти спроводе у складу са законом;	од VIII-2024. до IX-2025.	помоћници директора, стручни сарадници

Пријем педагошке евиденције ради архивирања	-књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге, записници са испита ученика;	током године	помоћници директора, стручни сарадници
Послови у вези ученика	-старање о попуњавању регистра уписаних ученика; -издавање уверења и потврда ученицима ради остваривања права код других органа, захтева за преводнице ученика; - стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика; - стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија и наставе у природи; -издавање дупликата јавних исправа;	од VIII-2024. до IX-2025.	одељењске старешине
Координација рада помоћно-техничке службе	-распоређивање и контрола извршења послова, по потреби - обезбеђивање дежурстава и замена и др.	континуирано	Директор, помоћници директора
Стручно усавршавање	Семинар: „Сусрети установа“ у октобру на Златибору - лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима и др;	према плану	Директор, шеф рачуноводства, секретар школе, помоћница директора



V

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА 2024/25.

Задаци	Активности	Сарадници	Начин реализације	Евалуација	Време реализације														
					8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7			
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	1. Учествовање у припреми развојног плана установе	Управа Педагог Координ. Тимова	Прикупљање података и састављање планова	Развојни план рада Школе															
	2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Управа Педагог Председ. Стручних тимова	Прикупљање података и састављање планова	Годишњи план															
	3. Учествовање у изради годишњег плана рада	Управа Педагог Председ. Стручних тимова	Прикупљање података и састављање планова	Годишњи план															
	4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Педагог Председ. Стручних тимова	Прикупљање података и састављање програма	Програми															
	5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова	Управа Педагог Председ. Стручних тимова	Прикупљање података и састављање планова	Акциони план															
	6. Израда годишњег плана рада психолога		Према Правилнику	План															

	7. Израда месечних оперативних планова рада психолога		Према годишњем плану	Месечни планови																
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ	1. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	Одељенске старешине	Индивидуални разговори и предавања у одељењима																	
	2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике са посебним потребама	Одељенске Старешине Предметни Наставници, родитељи	Консултације и саветовање	Дневник рада психолога																
	3. Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе	Председав. Стручних тимова и органа	Прикупљање делова извештаја и редакција	Извештаји о раду Школе																
	4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Управа Педагог Тим	Прављење програма, Истраживање, Обрада података Писање извештаја	Извештај о самовредновању																
III	5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности	Наставници	Индивидуални разговори Часови одељенског старешине	Дневник рада																

	образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење			Дневник рада психолога														
	6.Подршка наставницима да препознају и подрже способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Одељенске старешине осмог разреда	Саветодавни рад	Дневник Рада психолога														
	7.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Одељенске старешине	Саветодавни рад	Дневник Рада психолога														
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1.Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Педагог Од.стареш. наставници	Индивидуално Час одељенског старешине															
	2.Испитивање деце уписане у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса	Педагог	Тест за испитивање Првака – ТПИ	Протоколи тестирања														

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	3.Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Управа педагог	На основу резултата тестирања	Документ.																
	4.Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења	Педагог Одељенске старешине	Психолошки Тестови Упитници анкете	Протоколи испитивања																
	5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања,проблеме понашања	Педагог Одељенске Старешине Предметни наставници	Саветодавни рад	Картотека ученика																
	6. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и	Педагог Одељенске Старешине Предметни наставници	Испитивање услова и могућности и саветодавни рад	Картотека ученика																

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	ИОП-у																		
	7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Педагог Предметни наставници	Тестови способности и упитници личности	Картотека ученика															
	8. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Управа Педагог Одељенске старешине	Процедура Поступања у Кризним ситуацијама	Записници															
	9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Педагог Одељенске старешине	Према плановима појачаног васпитног рада	Планови															
	10. Анкетирање, тестирање и саветовање ученика за професионалну оријентацију	Педагог Одељенске Старешине Тим	Анкетирање тестирање саветовање	протоколи															
V	1. Прикупљање података од родитеља, који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Сви родитељи	Индивидуални рад са родитељима	Дневник рада															

РАД СА РОДИТЕЉИМА	2. Прикупљање података од родитеља, који су од значаја за упознавање детета, односно ученика првог разреда и праћење његовог развоја	Родитељи ученика првог разреда	Упитник за родитеље	Документација за упис ученика у први разред															
	3. Саветодавни рад са родитељима	Родитељи који се одреде за рад	Саветодавни рад	Дневник рада															
VI. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1. Наставничког већа 2. Одељенских већа 3. Стручни тим за заштиту од насиља 4. Стручни тим за самовредновања рада Школе	Управа, педагог и чланови стручних органа	Учешће у раду седница и писање извештаја	Документација															
VII. САРАДЊА СА УСТАНОВАМА ИЗ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	1. Градски секретаријат за образовање 2. Центар за социјални рад 3. МУП 4. Медији		Медијација	Дневник рада															
VIII. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Сабор психолога Србије 2. Стручно усавршавање унутар установе	Друштво психолога Србије	Присуство																
IX. ПРИПРЕМА ЗА РАД И ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	1. Вођење картотеке ученика 2. Вођење дневника рада психолога																		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

У нашој школи активности планирају и реализују два педагога; Сања Ралић и Гордана Стефановић

I. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада													
1. Планирање и програмирање васпитно –образовног рада													
Садржај рада	Време реализације											Сарадници	
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Израда Глобалног плана и програма рада педагога													-
Израда месечних планова рада педагога													-
Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе													директор помоћници директора психолог
Учествовање у припреми развојног плана установе													психолог
Учествовање у изради програма рада стручних органа у складу са Стручним упутством													директор психолог
Учествовање у изради плана и програма пружања помоћи деци са посебним потребама													тим за додатну подршку
Учествовање у припреми ИОП-а за ученике													тим за додатну подршку
Учествовање у изради планова и програма васпитног рада с ученицима у складу са Стручним упутством													наставници
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова													психолог
Учествовање у изради концепције програма усавршавања наставних и стручних сарадника на нивоу школе													директор психолог
Помоћ у изради предлога тема за ЧОС													одељењске старешине
Помоћ у изради предлога тема за ЧОЗ													одељењске старешине ученици
Помоћ у планирању допунске, додатне наставе, слободних активности.	Т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е		наставници
Израда плана праћења, вредновања и евиденције о реализацији.	Т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е		психолог
Учествовање у изради концепције програма усавршавања наставних и стручних сарадника на нивоу школе													директор помоћници директора психолог

Учествовање у изради програма рада приправника												директор помоћници директора психолог
Помоћ у планирању допунске, додатне наставе, слободних активности.												Наставници
2. Праћење и вредновање реализације програма васпитно – образовног рада												
Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Учествовање у праћењу и унапређивању свих облика образовно-васпитног рада	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Израда пројекта и инструкција за праћење васпитно- образовног рада са ученицима (помоћ око израде ученичких досијеја)												наставници психолог
Праћење наставе, остварености стандарда и постигнића ученика	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације наставе и ИОП-а												наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката школе												психолог
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници управа
Праћење васпитног-образовног рада прегледом књига евиденције	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог
Праћење реализације ВОР-а применом инструмената и непосредним посматрањем	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Праћење самовредновања рада												психолог
Праћење успеха ученика на завршном испиту												наставници

**II. Реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима
(сарадња с наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно-
васпитном раду)**

1. Сарадња са наставницима на унапређивању васпитно –образовног рада

Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Учествовање у анализа спроведених иницијалних тестова знања												наставници психолог
Упознавање учитеља првог разреда са подацима о тестирању												учитељи
Праћење рада одељења првог разреда												учитељи
Праћење прилагођавања одељења петог разреда на предметну наставу												наставници
Анализа спроведених тестова знања у току године	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници психолог
Праћење рада и помоћ наставницима почетницима	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	приправници управа
Помоћ у непосредној припреми наставника – избору и конкретизацији циља и задатака који треба да се остваре у оквиру појединих садржаја програма наставе и других облика образовно-васпитног рада; одабирању и примени ефикаснијих облика, метода и средстава рада ради остваривања постављених циљева и задатака, и модернизације наставне технологије	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	наставници

Упућивање наставника на коришћење стручне литературе	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	
Помоћ појединим одељењима која имају потешкоће у раду		П	О		П	О	Т	Р	Е	Б	И	психолог
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен неуспех у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	управа директор
Учествовање у проналажењу рационалних решења за набавку учила и опремање кабинета												управа директор
Помоћ наставницима при полагању стручног испита		П	О		П	О	Т	Р	Е	Б	И	управа директор
Педагошко инструктивни увид у часове и припреме наставника.	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	управа директор
Присуствовање часовима наставника и анализа часова												управа директор
Помоћ наставницима у стручном усавршавању												управа директор
	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	психолог директор
Учешће у припреми угледних часова	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	наставници
2.Сарадња са одељењским старешинама на унапређењу васпитно –образовног рада												
Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Помоћ одељењским старешинама у реализацији садржаја и облика, а пре свега у вези с актуелним питањима из живота и рада одељења, области професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима,	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	психолог

Планирање рада одељењског старешине по захтевима		п	о		п	о	т	р	е	б	и	одељењски старешина
Праћење реализације ЧОС-ова	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	одељењски старешина
Праћење ангажовања ученика у слободним активностима	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	одељењски старешина
Реализација тема за ЧОС по захтеву одеље тарешине		п	о		з	а	х	т	е	в	у	одељењски старешина
Стварање погоднијих педагошко-социјалних услова за напредовање ученика у школи и породици	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	одељењски старешина
III Рад с ученицима (појединцима, групама и колективима)												
Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Тестирање ученика за полазак у школу (први разред)												психолог
Праћење прилагођавања ученика који су понављали разред и рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка												психолог
Испитивање педагошких чинилаца успеха и напредовања појединих ученика, одељења, група и разреда, предлагање и предузимање мера за подстицање даљег развоја	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог
Испитивање педагошких чинилаца неуспеха у савладавању програма у целини или у појединим предметима код ученика ,предлагање мера за превазилажење проблема	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог
Саветодавно-васпитни рад с ученицима (групни и индивидуални): који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог

Испитивање ученика у вези организовања ученичких трибина и предавања Организовање саветодавног рада са ученицима о њиховим потребама, осећањима, школским проблемима. Организовање радионица на теме које су увези са развијањем осећаја емпатије, пружања помоћи другима, правилног дружења и сл.	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	Ђачки парламент
Рад на професионалној оријентацији: -сарадња са Ученичким парламентом и укључивање чланова у организацију реализацију Школског сајма образовања; - редовно информисање ученика о постојећим профилима унутар новосадских средњих школа; -помоћ у реализацији програма „у 5 корака“ и његовој имплементацији у план одељењског стареине (у 7. и 8. разреду).	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	ПСИХОЛОГ
Анализирање и предлагање мера за унапређивање- ваннаставних активности												управа
IV Сарадња и саветодавни рад са родитељима- старатељима ученика												
Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Сарадња са родитељима у циљу прикупљања информација значајних за развој детета												ПСИХОЛОГ
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	ПСИХОЛОГ

Припрема предавања и едукативног материјала за родитеље												библиотекар
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог
Сарадња са Саветом родитеља	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	управа
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	родитељи
Сарадња са родитељима чија деца раде према индивидуалном образовном програму	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	родитељи психолог

V Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Сарадња са директором и психологом на планирању, извештавању и изради стратешких докумената школе												директор психолог
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења првог разреда												директор психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи												управа
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	директор психолог
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	педагошки асистент

Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и вл.	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	директор психолог
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапр.	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	директор стручни сарадници
Сарадња са психологом у области испитивања,анкетирања и тестирања ученика	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	психолог
VI Рад у стручним органима и тимовима												
Садржај рада	Време реализације											Сарадници
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)												чланови Педгошког колегијума
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	Управа
Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	чланови Педгошког колегијума
Учешће у раду Стручног	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	тим за додатну

тима за додатну подршку ученицима- израда педагошких профила, планова индивидуализације и ИОП-а													подршку
Тесна сарадња са тимом за професионалну оријентацију и ктивно учествовање у реализацији планираних активности													
VII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удужењима и јединицом локалне самоуправе													
Садржај рада	Време реализације											Сарадници	
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Сарадња са Школском управом Нови Сад и Министарством просвете	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е		саветници
Сарадња са Градском управом за образовање		п	о		п	о	т	р	е	б	и		просветни инспектори
Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП, Сектором за малолетничку деликвенцију...	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е		лекари социјални раднициинспектори
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	Е		стручни сарадници
Сарадња са другим школама и њиховим стручним сарадницима	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	Е		стручни сарадници
Сарадња са институтом за педагогију Филозофског факултета	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	Е		стручни сарадници
ЦИЉЕВИ:													
Сарадња са свим овим организацијама и установама има за циљ:													
1.унапређивање рада													
2.подизања наставе на виши ниво,													
3.проширивање знања ученика													
4. побољшање стручник компетенција запослених;													
5.осавремењавање по свим параметрима;													
6. опремање школе;													
7. неговање традиције и културних тековина;													
8. Очување и неговање здравља ученика и запослених;													
9.Откривање и неговање талената код деце;													
10.превенцију и интервенцију код одређених проблема;													

VIII Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање													
Садржај рада	Време реализације											Сарадници	
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	с	в	а	к	о	д	н	е	в	н	о	-	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	управа	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	психолог родитељи	
Индивидуално стручно усавршавање праћењем стручне литературе и информисањем на Интернету	с	в	а	к	о	д	н	е	в	н	о	-	
Стручно усавршавање присуствовањем акредитованим семинарима према Годишњем плану усавршавања и личном плану. Редовно присуствовање састанцима Друштва педагога.	П	р	е	м	а			п	л	а	н	у	управа директор, наставници,п психолог
Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи или су везани за школу	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	управа	
Вођење документације о раду са ученицима, родитељима и наставницима	с	в	а	к	о	д	н	е	в	н	о	психолог	
Лично стручно усавршавање: У току године пратити актуелне теме из области :наставе и учења, сарадње и комуникације,развијање вештина, развоја личности ученика,из области заштите ученика од насиља, области инклузивног образовања, примрне иновативних метода у наст. и др. Називи семинара , време и место одржавања налазе се у личном плану стручног усавршавања.	П	р	е	м	а			п	л	а	н	у	управа директор, наставници, психолог

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Ове школске године због епидемиолошке ситуације и измењених услова рада, планирају се и неки прилагођени облици рада и распоред коришћења библиотеке.

Садржај рада	Време реализације											Носиоци послова	
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
- Припрема библиотечког фонда и библиотечкедокументације у новој школској години, промена одељења, унос нових ученика у базу података ...													библиотекар
Свакодневни васпитно образовни рад са ученицима (помоћ при избору књига, у обради података из књига за лектуру, реферате , паное...)													библиотекар наставници
Сарадња са учитељима и наставницима у припремању литературе , слика, података за одређене наставне јединице Припремање културних акција : Песничке штафете (прикупљање песама и организација приредбе у сарадњи са наставницима разредне наставе и предметне наставе) Припремање изложбе песничких радова ученика школе; Припремање акције Читалачка значка и Читалачки дневник	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е		библиотекар наставници
Израда предлога за набавку и куповину нових књига у сарадњи са педагошко-психолошком службом ,директором рачуноводством и наставницима													Библиотекар, Директор, шеф рачуноводства, Наставници, педагог

Посета Сајму књига у Београду и Салону књига у Новом Саду												библиотекар
Избор за најчитанију књигу од стране ученика;												библиотекар
Испитивање потреба интересовања за књигом;												Библиотекар наставници педагог
Набавка књига за обнову књижног фонда и књига за наградеученицима	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар наставници педагог директор
Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар наставници разредне наставе
Обележавање културно-историјских догађаја на панолу у холу школе(годишњице рођења,културне манифестације, предлози за читање)	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар наставници
Масовно укључивање ученика првог разреда у коришћењу услуга библиотеке и пропрагање укључивања. Одржавање часова првацима са циљем пропрагања читања.												библиотекар учитељи првог разреда
Информисање ученика и наставника о новим књигама, разним конкурсима из штампе и других медија и помоћ при учествовању Организовање културних акција (књижевно вече,представе, конкурси...); Рад са ученицима и сарадња са наставницима српског језика и учитељима на припреми ученика за такмичење „Читалићи“	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар наставници
Обрада и каталогизација нових књига и уношењеподатака у базу података. Редовно ажурирање сајта школске библиотеке и објављивање садржаја у вези са библиотеком школе на фецебоок страници школе и сајту Школе.	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар
Вођење евиденције Задужења ученика и наставника и њихово обавештавање Присуствовање седницама стручних и других органа школе; Узимање учешћа у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар

Обрада статистичких података												библиотекар
Проглашење најчитанијих књига у школској 2019/20.												
Сарадња са Градском и Народном библиотеком по потреби Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, Остваривање сарадње с родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	библиотекар педагог
Стручно усавршавање према плану усавршавања (због специфичности организације усавршавања за библиотекарне неопходна је сарадња са библиотекарима јужнобачког округа) Учествовање у раду друштва школских библиотекара на нивоу града и јужнобачког округа	п	р	е	м	а		п	л	а	н	у	библиотекар



VI
ВАННАСТАВНЕ
АКТИВНОСТИ

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

Укључивање ученика у допунски васпитно – образовни рад и додатни рад врши се сходно законским одредбама, на основу одлуке Наставничког већа у складу са чланом 32 . ЗОООБ.а.

ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Организује се за ученике од **I** до **VIII** разреда који су посебно надарени и имају одлично постигнуће у учењу. На овим часовима додатно усавршавају знања и тако развијају своје способности.

Ови ученици обично се укључују и у припрему за такмичења.

ДОПУНСКИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Организује се у складу члана 32. став 5. ЗОООБ-а за ученике од **I** до **VIII** разреда који имају проблема у раду и учењу појединих наставних предмета и области из којих не показују одговарајуће резултате у учењу.

Укључивање ученика у допунски васпитно – образовни рад врши се сходно законским одредбама, на основу одлуке Наставничког већа у складу са Законом о систему образовања и васпитања.

За ученике разредне наставе допунски рад ће се изводити из предмета: српски језик, математика и страни језика уколико се буде указала потреба изводиће се и из других предмета.

Оваква наставна активност изводиће се у групама од 1 до 10 ученика уз примену разних облика рада (индивидуални, групни рад).

Планови рада наставника додатне и допунске наставе се налазе код педагога школе. Допунски рад у предметној настави реализоваће се из предмета: српски језик, математика, енглески језик, физика, хемија.

Допунски образовно-васпитни рад почиње диференцираним, индивидуалним приступом ученицима на часовима редовне наставе, а за ученике којима је то неопходно и ван редовне наставе. Допунски рад се организује у току наставне године према указаној потреби. Разлози упућивања ученика на допунску наставу су различити и многоструки. Један од најчешћих разлога слабог учења и напредовања јесте недостатак основних базних знања. Некад су то они ученици који често изостају са редовне наставе због болести. Узроци слабијег успеха ученика у учењу могу бити: недовољна социјална зрелост за своју хронолошку доб, велики број изостајања са наставе, деца са слабијом пажњом и концентracијом за рад. Да би се унапредио квалитет допунско града, водиће се рачуна о: облицима рада, времену рада, наставним средствима, плану рада и припреми наставника за рад. Часови допунске наставе биће организовани из предмета где се укаже потреба да се помогне ученику у напредовању и савладавању градива..

Планове рада за допунску наставу израђују наставници који је изводе за сваку групу посебно, и то кад се формира група и сагледају заостајања сваког појединца у групи. Број сати допунског рада у току године оријетационо ће износити 36 часова по предмету и наставнику. Реализовани часови допунске наставе биће евидентирани у есДневнику према распореду.

ОБЛИЦИ РАДА

У допунском раду наставници морају правилно одабрати и припремити адекватне облике рада како би сваки ученик био максимално ангажован. То су најчешће индивидуални, ређе групни или кабинетски облици рада. У допунском раду ће се користити постојећа наставна и техничка средства.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Подручје рада	Садржај рада	Оријентационо време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. На састанку стручног актива наставника утврдити законску основу за израду плана рада допунске наставе, евентуално ускладити са изменама и допунама и одредити оријентационе садржаје; 2. Израдити Годишњи оријентациони план рада допунске наставе; 3. Израдити распоред часова допунске наставе; 4. Планирати начине идентификације ученика за допунску наставу (облици: посматрање, резултати на контролном, писменом, наставни листићи, психолошки тестови). 	Август и септембар
УЧЕНИЦИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификовање ученика; 2. Разврставање ученика према потешкоћама; 3. Формирање група: <ol style="list-style-type: none"> а) ученици који немају основно знање; б) ученици који немају довољно развијене радне навике; в) ученици слабијих интелектуалних способности; г) ученици са потешкоћама у породици; д) васпитно-запуштени ученици; ђ) ученици са здравственим потешкоћама, већим бројем изостанака са редовне наставе. 	Октобар и током године

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Организује се пре почетка поправних испита половином августа месеца. Изводи се за ученике који су упућени на полагање поправних испита у трајању од 5 дана, по два часа дневно, за предмете или оне области које ученик полаже. Такође се у школи организује припремна настава за ученике **VIII** разреда, као вид припремања ученика за полагање пријемних испита и уписа у средње школе. Овакав вид наставе се организује у априлу месецу за предмете: математика и српски језик. Наставом се обухватају сви заинтересовани ученици **VIII** разреда.

Припрема ученика четвртог разреда за предметну наставу

Ученици четвртог разреда на крају првог класификационог периода припремају се за прелазак на предметну наставу кроз рад и сарадњу са предметним наставницима. Сви наставници су у обавези да планирају часове које ће реализовати у четвртом разреду. На тај начин ученици се навикавају на систем рада наставника, облике сарадње и тиме се прелаз на предметну наставу ублажава, а ученицима даје пуна подршка.

ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД

Индивидуализовани рад се састоји у томе да се за сваког ученика бира посебна активност која му највише одговара. У индивидуализованој настави могуће је уважавати разлике у способностима, предзнањима, начину и ритму рада и осталим личним чиниоцима који утичу на успех у учењу. У таквом наставном систему ученик је у директном односу са наставником.

Индивидуализовани рад примењује се у различитим ситуацијама и могућ је са сваком учеником уколико за тим постоји потреба, али најчешћи је са даровитим ученицима, са децом са инвалидитетом и сметњама у развоју, са оном из социјално нестимулативних средина, са посебним потребама, као и са благом менталном заосталошћу.

Индивидуализовани рад највише је највише у вези са **инклузивном наставом**, која представља дидактички модел организованог поучавања и учења који обухвата, прихвата и интезивно укључује децу и младе са препрекама у учењу, односно ученике са посебним образовним потребама и све остале у одељењу према њиховим индивидуалним потенцијалима, интересовањима и очекиваним исходима до личних максимума. Учење у инклузивној настави обухвата све видове и облике самосталног и заједничког стицања знања, продубљивање искустава, усавршавања вештина, неговање навика, развијања способности и вредносних оријентација и унапређивања процеса хуманизације и социјализације личности ученика до личних максимума. Током године школа теба да обухвата и стално укључује сваког ученика са препрекама у учењу и све остале ученике према њиховим индивидуалним потенцијалима, у све видове васпитно-образовне активности: наставне, ваннаставне, друштвено-корисне, културно-јавне. Фазе у индивидуализованом раду јесу:

- дијагностичка,
- припремна,
- фаза остваривања индивидуализоване наставе и
- евалуативна фаза.

Модел и начини индивидуализоване наставе:

- 1) настава различитих нивоа сложености;
- 2) примена наставних листића;
- 3) решавање задатака на два-три нивоа тежине;
- 4) диференцирани групни рад;
- 5) индивидуално планирана настава (делимично измењен план рада и потпуно измењен план рада – ИОП);
- 6) гранање наставе у школи на редовну, допунску, додатну...;
- 7) компјутеризација учења и наставе (даровити ученици) итд.

Обзиром на то да се индивидуализовани рад највише примењује у инклузивној настави, од ове школске године у школи ће се посебно водити рачуна о њеној организацији и реализацији садржаја. У том циљу су започете активности већ у јуну и утврђени кораци у раду.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Друштвене и слободне активности ученика се организују током читаве године и за њих се опредељују ученици свих разреда у зависности од испољених жеља, интересовања, склоности и способности, без обзира на степен постигнутог успеха.

Опредељења се врше и на основу степена њихове развијености, од потребе друштва, средине, од циља и задатка нашег васпитања, као и од могућности наставника и школе.

Оне се организују на почетку школске године у договору са наставником и по принципу добровољности и самоопредељења. За остваривање програма слободних активности одржаће се по једанчас недељно за сваку активност. У оквиру истих слободних активности окупљају се ученици различитих разреда и узраста. Ученик може бити ангажован у једној односно две слободне активности уколико је једна од активности у физичком васпитању, о чему су дужни да се старају одељењске старешине.

У нашој школи организоване су слободне активности од I до VIII разреда и заступљене су различите наставне области.

Наставници ће у своје планове рада осим спискова ученика унети:

- програмске циљеве и задатке своје секције;
- оквирни садржај рада, назив активности;
- план рада по месецима (оријентационо време);
- организацију рада, а у оквиру тога:
 - образовно-васпитни рад,
 - инструктивни рад,
 - практични рад,
 - наступе,
 - сарадњу са друштвеном средином.

Евиденцију о реализацији часова слободних активности учитељи воде у дневнику рада, а наставници у посебном дневнику рада који је намењен за евидентирање слободних активности. Планови слободних активности налазе се у школској документацији у посебном прилогу заједно са глобалним наставним плановима свих предмета по разредима.

НАПОМЕНА: Расподела слободних активности урађена је према досадашњим афинитетима наставника. Пре реализације сваке слободне активности ученици бирају уну за коју мисле да имају афинитета, талента и за коју су највише заинтересовани.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ О I ДО IV РАЗРЕДА

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД
Драмска секцијасекција	Биљана Папић, Жељка Малетић Мушицки	II
Усвету боја и слика	Драган Трифуновић	II
Лепо писање	Бранислава Недић,Ивана драгин,Милош Лакић,Весна Пешић,Дарко Мијић	II
Весела математика	Биљана Кривокућа	III
Усвету слика и боја	Марина Лазор,Јелена Билић	III
Растимо заједно -програм друштвених,хуманитарних,културних и спорстких активности	Весна Бјелајац	III
Малац генијалац	Јована Огњеновић	III
Хоћу,могу,умем	Невенка Новчић Мамула,Ирена Марковић Павловић	III
Потрага за знањем	Тамара Кужет	III
Хор	Вера Војнак	IV
Математичка секција	Марјана Михајловић,Гордана Хајдуковић	IV
Ликовна секција	Милица Матић,Тамара Киселица	IV
Физичка секција	Александра Митошевић,Александра Мишковић	IV
Драмска ,и луткарска секција	Сања Матејашев	IV
Млади извиђачи	Сања Матејашев	IV

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

Слободне активности и припреме за такмичења груписане су према наставним областима.

ОБЛАСТ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ		
НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ		
Књижевна олимпијада(припрема за такмичење)	Зорица Мркшић, Марија Тир Борља, Радмила Лацковић, Наталија Ласица, Елеонора Ерцег, Мирјана Зуковић	V- VIII
Негујмо језичку културу и српски језик (припрема за такмичење из области српског језика и језичке културе)	Наталија Ласица, Елеонора Ерцег, Сања Миланковић, Марија Тир Борља, Радмила Лацковић, Мирјана Зуковић	V- VIII
Дружење са књигом у читаоници	Вера Срдић	V –VIII
ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ		
Историјска секција (додатна настава)	Жељко Стојић, Љиљан Сударов	VII, VIII
МАТЕМАТИКА И ПРОГРАМИРАЊЕ		
Информатичка секција и припрема за такмичења	Валентин Новачић Владимир Кањух, Милош Тошић	V ,VII, VIII
Такмичења: „Мислиша“ и „Кенгур“	Наставници математике	V –VIII
УМЕТНОСТ		
Ликовна секција(цртање, сликање и вајање)	Георг Рецек	VI , VIII
Ликовна секција(цртање, сликање и вајање)	Кристиња Радин	V , VII
Хор и оркестар	Вера Војнак	VI , VIII
БИОЛОГИЈА-ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ		
Еколошка секција	Отилија Херубел	VI, VIII
ПРИРОДНЕ НАУКЕ		
Хемијска секција	Снежана Каламковић, Милош Стојнић	VII , VIII
СПОРТ		
Фудбал	Предраг Танацковић	V –VIII
Одбојка	Митар Бањац	V –VIII
Рукомет	Томислав Рожмарић	V –VIII
Кошарка	Бојан Јагодић	V –VIII
Шаховска секција	Владимир Кањух	I-VIII
Планинарење и оријентирнинг	Томислав Рожмарић	V-VIII

ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ		
Ракетно-моделарство Ауто - моделарство	Миљан Бугарин	VIII
Бродо-моделарство Авио-моделарство	Слободанка Илић	VIII
Папирно -моделарство	Александар Атанасковић	V
Папирно -моделарство	Миљан Бугарин, Слободанка Илић	VI
Роботика	Миљан Бугарин,Јован Наранчић,Слободанка Илић	VI,VIII
Техника и технологија – рад по задатку	Флорика Дадић	VII
Техника и технологија – рад по задатку	Јован Наранчић	VIII

ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

НАПОМЕНА: Расподела спортских активности урађена је према досадашњим афинитетима наставника. После испитивања заинтересованости ученика за одређену секцију приступиће се формирању група.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
УЧЕСНИЦИ	СЛОБОДНА АКТИВНОСТ (секција)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
V–VIII РАЗРЕД	фудбал	Наставник физичког и здравственог васпитања Предраг Танацковић	Према глобалном и оперативном плану: четвртак	Фискултурна сала ,терени у школском дворишту
V–VIII РАЗРЕД	одбојка	Наставник физичког и здравственог васпитања Митар Бањац	Према глобалном и оперативном плану: среда	Фискултурна сала ,терени у школском дворишту
V–VIII РАЗРЕД	рукомет планинарење и оријентирнинг	Наставник физичког и здравственог васпитања Томислав Рожмарић	Према глобалном и оперативном плану; среда	Фискултурна сала ,терени у школском дворишту
V–VIII РАЗРЕД	кошарка	Наставник физичког и здравственог васпитања Бојан Јагодић	Према глобалном и оперативном плану: среда	Фискултурна сала ,терени у школском дворишту
V–VIII РАЗРЕД	Различите спортске активности	Наставници физичког и здравственог васпитања Митар Бањац и Бојан Јагодић	Спортска субота	Фискултурна сала ,терени у школском дворишту

ТАКМИЧЕЊА (спортски сусрети)

УЧЕСНИЦИ	ТАКМИЧЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНО-СТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
I-VIII V-VIII РАЗРЕД <i>дечаџи и девојчице</i>	пливање кошарка, стрелаштво	Одељењске старешине Бојан Јагодић	јануар фебруар	Према календару такмичења за школску 2024/25.
I-VIII РАЗРЕД <i>дечаџи и девојчице</i>	спортска гимнастика цудо	Јелена Андрејевић	према календару такмичења	Према календару такмичења за школску 2024/25.
V-VIII РАЗРЕД <i>дечаџи и девојчице</i> I-VIII	одбојка (женска и мушка екипа) карате	Митар Бањац	фебруар-мај	Према календару такмичења за школску 2024/25
V-VIII РАЗРЕД <i>дечаџи и девојчице</i>	фудбал стони тенис	Одељењске старешине Наставник физичког здравственог васпитања Предраг Танацковић,	март април	Према календару такмичења за школску 2024/25.
V-VIII РАЗРЕД <i>дечаџи и девојчице</i>	атлетика рукомет оријентирнинг	Томислав Рожмарић	мај јун	Према календару такмичења за школску 2024/25.



VII

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељенска заједница је основни облик удруживања ученика у одељењу. Она је облик органиуовања ученика од 1. до 8 разреда, с тим што од 1 до 3 разреда ученици немају формалан избор чланова одељенске заједнице али реализују задатке које постави учитељ пред њих. Од 1. до 3. разреда месечно треба мењати одбор и ученике задужене за поједине послове. Одељенска заједница помаже ученицима да реализују своја интересовања у одељењу, те да имају субјекатски положај у раду одељења.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењску заједницу (ОЗ) чине сви ученици једног одељења I–VIII разреда, а највиши орган им је одбор, који се конституише на почетку школске године на основу гласова ученика. Изузетак је први разред, који се месечно организује због прилагођавања.

Подручје рада	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци реализације	Време
Пла-нирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Одбора ОЗ – избор председника, заменика, благајника и неких комисија по избору ученика. 2. Избор и утврђивање правила о раду ОЗ. 3. Предлагање и утврђивање садржаја годишњег оперативног плана рада ОЗ. 	<p>ОЗ и одељењске старешине</p> <p>ОЗ</p>	<p>IX</p> <p>IX</p> <p>X</p>
Унапређивање успеха у настави и другим активностима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са календаром рада школе. 2. Предлагање начина и облика формирања ученичких комисија, као и садржаја активности у циљу унапређивања успеха ученика (групе за помоћ слабијим ученицима и онима који су били болесни). 3. Договор о примени Конвенције дечјих права. 4. Договор и предлози о начину одржавања дисциплине и реда за време трајања часова и одмора и организација дежурства ученика у школским холовима. 5. Предлагање начина и облика за побољшање услова рада у школи (ученички допринос). 6. Договор и реализација ЧОЗ, теме које су планиране. 7. У сарадњи са наставницима иницирати организацију појединих часова и реализацију од стране самих ученика (групни рад, рад у пару...). 	<p>ОЗ</p> <p>Одбор</p> <p>Одбор</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Психолог</p> <p>ОЗ и ОС</p> <p>Група одељењских старешина</p> <p>Групе ученика</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>XI</p> <p>XI</p> <p>XII</p> <p>Током године</p>

<p>Развијање хуманих међу-људских односа, другарства пријатељ-ства и заједничког живота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовати акцију солидарности под називом <i>Хуманост на делу</i>. 2. Укључити се у све хуманитарне акције које организује Црвени крст или нека званична организација. 3. Покренути заједничке акције и манифестације као што су <i>Заједничка игранка, Маскембал, Квиз такмичење</i>. 4. Иницирати акцију стварања кутка за ученике где ћемоћи да организују разне сусрете, састанке, дружења...(песници, писци, необичне личности). 5. Уређивање учионице за Нову годину и дружење. 	<p>Одбор, ОЗ</p> <p>Одбор, ОЗ</p> <p>Одбор, ОЗ</p> <p>Одбор, ОЗ</p> <p>ОЗ и одељењске старешине</p> <p>Одбор</p> <p>ОЗ</p>	<p>III</p> <p>Током Године</p> <p>Током године</p> <p>XII</p>
<p>Подручје рада</p>	<p>САДРЖАЈ РАДА</p>	<p>Носиоци реализације</p>	<p>Време</p>
<p>Праћење и анализа рада</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа и разматрање начина рада ученичких организација и секција. 2. Разматрање приговора ученика на оцене које су утврђене. 3. Претходно разматрање приговора васпитних мера за ученике. 4. Предлагање и утврђивање начина утрошка средставакоја су ученици сами прикупили на нивоу ОЗ (уколико их буде). 5. Анализа рада ОЗ на крају полугодишта и школске године. 	<p>Одбор ОЗ</p> <p>Одбор ОЗ</p> <p>Одбор ОЗ</p> <p>ОЗ</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>XII</p> <p>VI</p>
<p>Сарадња са другим институцијама и професионално</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање сарадње и сусрета са ученицима из других основних школа (спорт и рекреација, квиз, свечане приредбе и сл.) 2. Предлагање посете неким средњим школама у циљу професионалног инфомисања (према интересовању ученика). 3. Сарадња са Градском библиотеком и посета тој 	<p>ОЗ појединачно</p> <p>Одбор</p> <p>ОЗ</p> <p>ОЗ</p>	<p>Током године</p> <p>III</p> <p>Током године</p>

информи- сање	установи.	ОЗ са одељењским старешинама	Током године
	4. Сарадња са Српским народним позориштем и Позориштем младих.		
	5. Сарадња са Домом здравља, систематски преглед, али и разне едукације и предавања лекара или лекара специјалиста.	ОЗ са одељењским старешинама	Током године
	6. Сарадња са Музејом Града Новог Сада и Музејом Војводине, посета.	ОЗ са одељењским старешинама	IX,X
	7. Сарадња са Саветовалиштем за младе.		
	8. Сарадња са предшколским установама и посета са мотом „Некада смо ми били овде“.	ОЗ са одељењским старешинама	
	9. Посета изложбама, „Новосадском пролећу“, спортским утакмицама, базену, клизалишту, Фестивалу хлеба и разним другим манифестацијама које се одвијају на СПЕНС-у.	ОЗ са одељењским старешинама	Током године
	10. Учешће на <i>EXIT</i> -у		
	11. Укључивање у фолкорну групу	Ученици свих ОЗ	
	12. Посета биоскопу (пројекција дечјег филма).		

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за 2024/25. годину

Ученички парламент се бира по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда. Из њихових редова бира се председник ученичког парламента, заменик председника ученичког парламента и секретар.

Циљеви рада ученичког парламента су:

- Прихватање права и одговорности ученика - Уважавање личности ученика - Свестран развој ученика - Искуство тимског рада - Јасна благовремена информисаност ученика - Побољшање квалитета сарадње између ученика и наставника - Веће задовољство радом и животом у школи.

Садржај рада	Време (месец)	Носилац посла
Конституисање ученичког парламента: -упознавање са статутом и правилником -избор руководства, радних група и одбора ученичког парламента - избор представника који ће присуствовати седницама ШО -усвајање предлога плана и програма рада ученичког парламента -упознавање ученика са програмом рада припрема активности: -предлози за реализацију активности усмерених на теме међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;	септембар	Чланови ученичког парламента Координатор

<p>-Упознавање Ученичког парламента са платформом „Чувам те“</p> <p>-Уређење кутка у холу школе за Ученички парламент и учионице за радионичарски начин рада</p> <p>-Обележавање „Дечије недеље“ --</p> <p>Упознавање са правима и одговорностима - израда плаката за хол школе</p> <p>-Упознавање са ГПРШ за шк. 2024/25. годину</p> <p>Упознавање са Извештајем и планом о самовредновању рада школе</p> <p>-Упознавање са Планом програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-Анализа предлога и питања са којима се ученици сусрећу</p> <p>-Упознавање са активностима формирања Вршњачког тима</p> <p>-Упознавање са планом школских пројеката</p> <p>Израда листе идеја/активности за превентивно деловање против насиља</p>	<p>октобар</p>	<p>Чланови ученичког парламента</p> <p>Ученици из предмета грађанско васпитање</p> <p>Координатор</p>
<p>-Обележавање Дана детета 20. новембар –сарадња са ученицима који похађају наставу грађанског васпитања</p> <p>-Активноси поводом ненасиља- израда флајера, презентација, предавање за млађе ученике , обележавање Дана толеранције- 16.новембар</p> <p>-Вршњачка едукација- радионице на тему „Реаговање на насиље</p>	<p>новембар</p>	<p>Чланови ученичког парламента</p>
<p>-Упознавање са процесом и начином спровођења ПО у школи</p> <p>- У сусрет новогодишњим празницима</p>	<p>Децембар, јануар</p>	<p>Чланови ученичког парламента</p>
<p>-Месец љубави: - конкурс за најлепшу љубавну песму, панои, презентације, прваци одговарају „Шта је љубав“</p> <p>-У сусрет пролећу – акција, уређење школског дворишта, оплеменимо учионице</p>	<p>фебруар</p>	<p>Чланови ученичког парламента</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Укључивање у процес самовредновања рада школе; -Предлог пројекта (давање мишљења и предлога стручним органима) -Организовање и реализација хуманитарних акција 	<p style="text-align: center;">март</p>	<p style="text-align: center;">Чланови ученичког парламента</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Вршњачка медијација – ненасилно решавање конфликта -Учешће на Сајму образовања у школи -Састанак са ученичким парламентом друге школе 	<p style="text-align: center;">април</p>	<p style="text-align: center;">Чланови ученичког парламента</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада ученичког парламента –самоевалуација и евалуација -Предлози за прославу ученика носиоца Вукове дипломе - Израда плана и програма рада ученичког парламента за наредну школску годину -Шта смо могли, а шта нисмо постигли! 	<p style="text-align: center;">мај,јун</p>	<p style="text-align: center;">Чланови ученичког парламента</p>

Оријентациони план рада Дечјег савеза 2024/25.

- ❖ **Септембар** - приредба за пријем првака
- ❖ -„Ми смо деца једног света“ – заједничка активност млађих разреда (у складу са смерницама Министарства просвете)
- ❖ **Октобар** – обележавање Дечје недеље низом активности – ликовне, литерарне радионице, спортски полигони, посете музејима, библиотеци, свечани пријем првака у Дечји савез
- ❖ **Новембар** – хуманитарна акција прикупљања новчаних средстава за дистрофичаре
- ❖ -јесења садња у школском дворишту – у замену за прикупљени стари папир школа добија саднице цвећа и дрвећа од Инжењера заштите животне средине
- ❖ **Децембар** – прикупљање школског и хигијенског прибора за децу Свратишта
- ❖ -новогодишњи сајам дечјих рукотворина
- ❖ **Јануар** – припреме ученика и наставника за Светосавску академију
- ❖ **Фебруар** – школски шаховски турнир
- ❖ **Март** – пролећно уређење школског дворишта (орезивање, садња)
- ❖ **Април** – Ускршњи сајам дечјих рукотворина
- ❖ **Мај** – школско такмичење рецитатора
- ❖ **Јун** – Дан националних заједница – представљање плаката о култури, обичајима, језику аутохтоних националних заједница (словачка, мађарска, словеначка) као и ученика досељених их других земаља (руска, кубанска, кинеска)
- ❖ Координатор Дечјег савеза Нина Станимиров Вериш
- ❖ У току школске године перманентно радити на већој међусобној повезаности и сарадњи између школа

ПЛАН РАДА

ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

Месе	Н а з и в а к т и в н о с т и	Н о с и о ц и а к т и в н о с т и
С	1. Састанак са инструкторима за рад са подмлатком	- Црвени крст Новог Сада
Е	2. “Недеља борбе против ТБЦ и других болести дисајних органа“	- Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама
П	14 - 21. септембар	
Т	- интезивирати активности из области здравственог васпитања (организовати предавања и разговоре на часовима наредне наставе на тему: „ТБЦ и остале плућне болести“)	- Инструктор и разредни старешина
Е	3. Прикупљање чланарине:	
М	- 50,00 динара по ученику	- Учитељи
Б	4. „Школа здравља“	
А	- за ученике од I-IV разреда	- Инструктори и Црвени крст
Р	5. Хуманитарно-рекреативна акција „Трка за срећније детињство“	- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад
	6. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама	- ПУ Нови Сад, Клиника за психијатрију, Црвени крст Новог Сада
	7. Тематски родитељски састанци о злоупотреби психоактивних супстанци	- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад
	8. Промоција хуманих вредности	
	9. Обележавање светског дана прве помоћи	- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад

<p>О К Т О Б А Р</p>	<p>1. „Сунчана јесен живота“ - организовати Јавни час за баке и деке и посете старим лицима</p> <p>2. „Школа здравља“</p> <p>3. Евидентирање ученика заинтересованих за обуку из прве помоћи</p> <p>4. Прикупљање чланарине Црвеног крста - до краја месеца предаја или уплата на текући рачун, ЦК НС бр: 160-920970-80, износ чланарине 50,00 динара по ученику.</p> <p>5. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>6. Тематски родитељски састанци о злоупотреби психоактивних супстанци</p> <p>7. Промоција хуманих вредности</p> <p>8. Реализација Пројекта „Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи“</p> <p>9. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС</p>	<p>- Инструктор (обухватити ученике нижих разреда)</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Инструктор</p> <p>- Инструктор и разредни старешина</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- ПУ Нови Сад, Клиника за психологију, Црвени крст Новог Сада</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Сертификован инструктор прве помоћи</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП и инструктори ПП</p>
<p>Н О В Е М Б А Р</p>	<p>1. Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење) - предавања за ученике предметне наставе</p> <p>2. Наградни конкурс ликовних и литерарних радова (до 30. новембра) "Школа здравља"</p> <p>3. Превенција болести ХИВ/АИДС-а наградни конкурс литерарних и ликовних радова</p> <p>4. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>5. Тематски родитељски састанци о злоупотреби психоактивних супстанци</p> <p>6. Промоција хуманих вредности</p> <p>7. Реализација Пројекта „Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи“</p> <p>8. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС</p>	<p>- Инструктор у сарадњи са педагогом, психологом и наставником биологије, матерњег језика и ликовне културе</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Инструктор у сарадњи са педагогом, психологом и разредним старешинама</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- ПУ Нови Сад, Клиника за психијатрију, Црвени крст Новог Сада</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Сертификован инструктор прве помоћи</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП и инструктори ПП</p>

<p>Д Е Ц Е М Б А Р</p>	<p>1. Укључити се у акцију "Један пакетич — много љубави" - прикупљати играчке, књиге, слаткише до 20. децембра</p> <p>2. Светски дан борбе против СИДЕ интензивирати активности на организовању предавања и панел-дискусија из ове области</p> <p>3. "Школа здравља"</p> <p>4. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>5. Тематски родитељски састанци о злоупотреби психоактивних супстанци</p> <p>6. Промоција хуманих вредности</p> <p>7. Реализација Пројекта „Обука деце старијег основношколског узраста у пружању прве помоћи“</p> <p>8. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РПП</p>	<p>- Инструктор и одељенске заједнице</p> <p>- Инструктор у сарадњи са педагогом и психологом</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- ПУ Нови Сад, Клиника за психологију, Црвени крст Новог Сада</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Сертификован инструктор прве помоћи</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП</p>
<p>Ф Е Б Р У А Р</p>	<p>1. Спровести школска квиз такмичења на тему "Развој и здравље адолесцената" - за ученике VII и VIII разреда</p> <p>2. "Школа здравља"</p> <p>3. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>4. Промоција хуманих вредности</p> <p>5. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РПП</p>	<p>- Инструктор и наставник биологије</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП</p>

<p>М А Р Т</p>	<p>1. Учествовати на Градском квиз такмичењу "Шта знаш о здрављу"</p> <p>2. "Недеља здравих зуба" (28. март - 01. април) - организовати предавања и разне такмичарске активности на тему заштите зуба (квиз, наградни конкурси ликовних и литерарних радова)</p> <p>3. Реализовати наградни ликовно-литерарни конкурс на тему "Крв живот значи"</p> <p>4. "Школа здравља"</p> <p>5. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>6. Промоција хуманих вредности</p> <p>7. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС</p>	<p>- Инструктор и наставник биологије</p> <p>- Инструктор у сарадњи са стоматолозима и учитељима</p> <p>- Наставник биологије - физичког васпитања и инструктори прве помоћи Црвеног крста НС</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП</p>
<p>А П Р И Л</p>	<p>1. "Светски дан здравља" - 07. април - дистрибуција пропагандног материјала и здравствена предавања</p> <p>2. "Школа здравља"</p> <p>3. Такмичење екипа прве помоћи</p> <p>5. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>6. Промоција хуманих вредности</p>	<p>- Инструктор</p> <p>- Учитељи</p> <p>- Црвени крст Новог Сада</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p>
<p>М А Ј</p>	<p>1. "Недеља Црвеног крста" - 08-15.мај - организовати свечани пријем ученика првих разреда у организацију Црвеног крста-обележавање 11. маја - Националног дана добровољних давалаца крви и објављивање резултата наградног конкурса „Крв живот значи"</p> <p>2. Припреме и одржавање Међушколског такмичења "Здравље је највеће богатство" - ученици IV разреда</p> <p>3. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама</p> <p>4. Промоција хуманих вредности</p> <p>5. Припреме екипа за такмичење у пружању прве помоћи и РППОС</p>	<p>- Инструктор у сарадњи са учитељима првог разреда</p> <p>- Инструктор у сарадњи са Црвеним крстом Новог Сада</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад</p> <p>- Инструктори екипа, предавачи ПП, инструктори ПП</p>

Ј У Н	1. Смотра знања	-Инструктор у сарадњи са учитељем и разредним старешином
	„Здравље је највеће богатство“ (три првопласиране екипе)	- Црвени крст Новог Сада, учитељи
	2. Обележавање 14. јуна - Светског дана добровољних давалаца крви	- Црвени крст Новог Сада, учитељи
	3. На крају школске године спровести сабирну акцију половног школског прибора и играчака	- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад
	4. СТОП трговини људима реализација предавања и радионица заинтересованим школама	- Едуковани волонтери Црвеног крста Нови Сад
5. Промоција хуманих вредности		

Током школске године се планира:

- ❖ помоћ најугроженијој деци
- ❖ сарадња са институцијама које раде са децом и за децу
- ❖ за све спроведене активности написаће се извештај и доставиће се Црвеном крсту Новог Сада и школи

Реализоваће се и програми који су подржани од стране Министарства за образовање и одобрени за реализацију у оквиру Програма грађанског васпитања кроз уврштавање у програм истраживања хуманитарног права.

ПЛАН РАДА
одреда извиђача у школској 2024/25.години

И ове школске године у нашој школи оформиће се одред младих извиђача. Одред ће обухватити ученике од првог до четвртог разреда.

Месец	Активност	Садржаји активности	Срадња са осталим тимовима и већима у школи-корелација са наставним предметима
Септембар	Упознавање ученика и родитеља са радом извиђачке организације	Организација састанака са заинтересованим ученицима Организација заједничких родитељских састанака по разредима Промоција извиђаштва у млађим разредима	Стручно веће за разредну наставу;
	Оснивање извиђачког одреда	Припрема докумантација за оснивање Одреда Заказивање изборне Скупштине Одржавање изборне Скупштине	Стручно веће за разредну наставу;
Октобар	Активности у оквиру Дечје недеље	Презентација рада одреда у дворишту школе	Дечји савез школе
	10. октобар Дан полетараца	Игре спретности и вештина	СВ за физичко вапитање
	ЈОТА ЈОТИ Jambori na internetu i Jambori u vazduhu, 13-15.октобар	Успостављање интернет веза са скаутима из целог света	Актив информатике
	Рад на омасовљењу чланства	Укључење деце са сметњама и ученике од 2. до 7. разреда у чланство	СВРН, Тим за инклузивно образовање и актив за РП
Новембар-децембар	Одредска такмичења	Такмичење у чворологији, брзом везивању пертли ,постављању шатора	
	Поход – Дунавски парк	Упознавање са поступком планирања и реализације похода, коришћење градског превоза; оријентација у простору и такмичење у познавању знаменитости града	Чувари природе; природа и друштво; историја; српски језик; географија; ликовна култура;
Јануар фебруар	Обележавање Дана сећања	Гледање филма о активностима извиђача широм света	Актив енглеског језика

	Организација Водног течаја	Школовање водника, организовање вршњачке подршке; Сарадња са другим одредима у окружењу	РП, ТИО
	Еколошке активности	Уређење простора у школи и школском дворишту	СВ за природне науке, чувари природе, биологија,
	Излет до Футога	Организација такмичења за ученике 4. и 6. разреда:тлоцрт; оријентиринг; биљни и животињски свет приобаља Дунава; кретање и брзина;	Стручно веће за разредну наставу; корелација : чувари природе, природе и друштва; биологија; физика; техничко
Мај-јун	Учешће на активносима Градског савеза и СИС-а	Упознај свој град, Смотра извиђача	
	Учешће у активностима школе	Заједничке активности са секцијама (луткарска, ликовна, спортска...)	Руководиоци секција Групе извиђача
Јул- август	Учешће на Колонији полетараца, камповма у организацији извиђача	Овладавање вештарствима и сарадња са извиђачима из Србије и других региона	Руководиоци секција Групе извиђача
Током године	Водни састанци (једном недељно)	Реализација програмских активности Савеза извиђача Србије	Руководиоци секција Групе извиђача

НАПОМЕНА:Предвиђене групне активности :шетње,такмичења,заједничка предавња биће реализовани само у случају повољне епидемиолошке ситуације.

Уколико епидемиолошка ситуација буде неповољна многе планиране едукативне активности и презентације биће реализоване онлајн.



VIII
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ
И ПРОГРАМИ
ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ
РАДА

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

Садржај васпитног рада	облик рада	носилац реализације
1.Превенција емоционалних проблема		
<p>а) Принцип : Одговорност за незадовољство и негативне емоције не сноси никад други, него само онај у коме су оне побуђене.</p> <p>Задатак: Развијати у ученицима способност контроле сопственог понашања (уздржавање од употребе грубих и ружних речи, физичких сукоба, испољавања срџбе, гнева и агресивности при доживљавању неуспеха и разрешавању конфликта)</p>	непосредни разговори са указивањем и саветовањем , чос и чоз	сви субјекти
<p>б) Принцип: Одрасли се према деци морају односити као према себи равним - објективно и са поштовањем и ученици се морају с поштовањем односити према одраслима</p> <p>Задатак: Избегавати демонстрацију моћи пред ученицима и стављања до знања ученицима да зависе емоционално и интелектуално од добре воље или расположења наставника</p>	непрекидна пажња у комуникацији са децом	сви наставници
<p>в) Принцип: Све категорије ученика (по успеху) заслужују једнако поштовање. Оцена за показано знање није ни награда ни казна за ученика већ само и једино огледало његовог постигнућа.</p> <p>Задатак: Избегавати поступке који код неуспешних ученика стварају осећање мање вредности или трајни осећај неуспеха. Истовремено избегавати пристрасност према појединим ученицима због њиховог успеха или других квалитета. Неговати равноправност и исте услове за све.</p> <p>Задатак: Изграђивати код ученика трајну свест о функцији оцењивања и добијених оцена. Искоренити предрасуде да су оцене највиша вредност у процесу усвајања знања, да су оцене већа вредност од знања самог.</p>	Континуирано	сви
	придржавање	наставници
	начела објек-	одељењске
	тивности и	старешине и
	непристрасности у	наставници
	односима	
	Вашитни рад у фази	
	оцењивања	
<p>г) Принцип: Истина има лековита својства. Задржавање емоционалних тешкоћа и конфликта шкоди здрављу појединца и квари његово односе са групом. Отворено изражававање осећања јача здравље и побољшава односе.</p> <p>Задатак: Подстицати ученике на слободно изражававање својих осећања, унутрашњих недоумица и конфликта. „Кутија поверења“</p> <p>Радити са децом која имају проблема у понашању и са децом која су претрпела одрђене трауме</p> <p>У списак обавезних тема за ЧОС и укључити садржаје:</p> <ul style="list-style-type: none"> - упознавање са емоцијама и њиховим карактеристикама - како превазилазити конфликте и конструктивно изражавати осећања - како подносити и превазилазити неуспехе - изграђивање свести о циљевима у животу као фактору радости живљења 	индивидуални	психолог, пед
	разговор	аг. одељ. стар.
	Групни	
	рад	педагошка
	ч.о.с.	служба и
		одељенске
		старешине

1. Унапређивање успешне комуникације и интерперсоналних односа Задатак:развијање правилне комуникације и осећаја емпатије		
а) Организовати разговоре о успешној комуникацији,о начинима успостављања и чувања добрих односа у одељењу и подстицати децу на изношење сопственог мишљења, ставова и вредности	Разговори на ч.о.с.-уи ч.о.з.-у Активности Дечјег савеза,ч.о.с. и ч.о.з.	одељенске старешине пед.служба Руководиоци Дечјег савеза и одељ.стареш.
б) Организовати облике дружења у школи и ван ње, као што су прослава рођендана, организовање других свечаности, подстицање дружења ван школе, организовање колективних активности унутар одељења и између одељења.		
в) Израда одељенских споменара: бележење значајних догађаја у одељењу записа о другарству и љубави и скупљање цртежа и фотографија	ч.о.с. и ч.о.з. у првом и другом разреду	учитељи првог и другог раз.
г)“Моја играчка је и твоја играчка“ – доношење омиљених играчака у учионицу,размена и организовање игара Игра,„Тајни пријатељ“-чињење доброг дела другом, увиђање колико сваком ученику значи мали знак пажње и лепа реч.	чос и чоз у првом и другом разреду	учитељи првог и другог раз.
д) Организовање спортских активности на разредним нивоима	спорт.такмичења	наст.физ. васп.
е) Како смањити тужакање и лажи.Које су њихове шпоследице?	чос и чоз	педагошка служба одељ. старешине
е) Утврђивање квалитета интерперсоналних односа у колективима кроз поступак социометријског мерења и утврђивање мера за побољшање тих односа.	чос и чоз	педагошка служба
е) Лепе поруке и писма за „Дан заљубљених“, развијне и неговање позитивних осећања код ученика(кутија за писма)	активности	Ученички парламент
2. Креативан приступ животу , враћање природи, јачање еколошке свести Креативност је лек против досаде и насиља“		
а) Креативно уређење простора у коме ученици бораве са начелом креативност као потреба и императив. Реализовати идеју како ученици воле да изгледа учионица и уредити је према жељама ученика.	Културно-уметничке секције	руководиоци секција
б)Уређење учионице и школског простора: садња и нега украсног биља у учионицама и холовима; уређење и неговање школског дворишта Изложба кућица за птице	биолошке ссекције. чос и чоз	руководиоци старешине

<p>г) Организовање „Дечијег новогодишњег вашара“, међусобно дружење уз испољавање и неговање дечије креативности.Учити ученике да цене туђи рад и креативност. Акција,„Чепом до осмеха“-прикупљање чепова идругие</p>	<p>часови ликовног, креативне секцијесекције</p>	<p>Актив разредне наставе. Дечији савез</p>
<p>пластичен амналаже за рециклажу Организовање прикупљања секундарних сировина.старе хартије</p>		
<p>4. Развијање и неговање физичког здравља Упознавање ученика са правилима одржавања личне хигијене Формирање правилног односа према школском прибору и књигама Развијање навика за одржавање уредности просторија Развијање потреба за рекреацијом Развијање свести о значају бављења спортским активностима Штеност и борба против пушења Превенција и штетност узимања психоактивних супстанци</p>	<p>чос и чоз излети,екскурзије спортске манифестац. трбие, предавања</p>	<p>одељењске старешине Наставници физич.васп. тим за здравствену заштиуни крст</p>

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Анализа васпитног програма рада у прошлој школској години још једном је потврдила да бољи постотак образовног успеха иде у корак са васпитним резултатима. На основу сумирања васпитних резултата констатовано је да се у циљу унапређивања васпитног рада ове године интензивније ради на подршци ученицима у раду, рад на превазилажењу уочених проблема, појачани разговори и пружање помоћи ученицима, развијању опште културе понашања, а посебно хуманије комуникације међу младима и стила живљења.

Елементи садржаја васпитног задатка по узрасту су следећи:

- пружање подршке ученицима и рад на превазилажењу уочених проблема;
- формирање основне навике културног и хуманог понашања према вршњацима и другим особама;
- стицање навика за међусобно помагање у свакодневним ситуацијама;
- неговање правилне комуникације међу младима супротног пола.

Садржај рада и активности, начин рада, носиоци реализације и оријентационо време реализације наведеног васпитног задатка на нивоу школе утврђени су у следећим подручјима рада: редовна настава, часови одељењског старешине, слободне активности.

Ред. број	Садржај активности	Начин	Носиоци и сарадници	Време
1.	Праћење понашања ученика и пружање подршке ученицима којима је та подршка потребна. Саветодавни рад, организовање радионица на теме: емпатија, солидарност, правилно дружење и сл.	Излагање, дискусија, демонстрација, саветодавни рад, радионице	Наставник, одељењске старешине	Према плану предмета
	Искористити садржаје наставних предмета, слободних активности и изборних предмета да се укаже ученицима на основе културног и хуманог понашања према вршњацима и другим особама.	Предавање, презентација, филм, читање бонтона	Наставници за све ученике	Према свом плану рада
2.	Помагање ученицима код учења појединих садржаја где теже напредују.	Формирање група или одабир појединаца	Ученици у ОЗ	Септембар, јануар
3.	Упознати ученике са појмом културе и кућним редом школе.	Излагање	Предметни наставници и учитељи	IX, X
4.	Језик као основна културна творевина главно је средство споразумевања – култура комуникације за ученике.	Излагање, дискусија, демонстрација	Наставник, одељењске старешине	Према плану предмета
5.	На часовима природе и друштва и грађанског васпитања објаснити и примером поткрепити шта је то култура живљења, становања.	Излагање, разговор, радионице	Наставник, учитељ, педагог, психолог	Током године

6.	На часовима биологије посебно водити рачуна о развијању правилног става према полности као биолошкој компоненти, за VII разред.	Излагање, разговор, радионице	Наставник	Током године
7.	Правилан однос према школској имовини.	Упознати ученике са Правилником школе	Одељењске старешине, педагог, психолог	Према свом плану
8.	Водити рачуна о прегледности, систематичности у раду и наставник пре свега СВОЛИМ примером и понашањем треба да утиче на ученике.	Наставник као узор Лично понашање свих у колективу	Наставник, учитељ, директор, сарадници	Током године
9.	Могуће теме за ЧОС: <i>Култура телефонирања, Понашање на такмичењима – фер-плеј, Псовкама улаз забрањен, Проблеме решавамо речима, а не тучом.</i>	Разговор, садржаји које ученици припреме као групни рад...	ОЗ, одељењске старешине	Током године
10.	Пратити облике понашања ученика, комуникације и узајамне сарадње, сарађивати са родитељима, водити евиденцију.	Портфолио ученика, досије	ОС, наставници, педагог, психолог	Током године

ПРЕВЕНТИВНИ ПСИХОСОЦИЈАЛНИ РАД

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци реализације	Време
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Помоћ наставницима у изградњи бољих односа и комуникације са ученицима кроз индивидуалне разговоре или мини едукације како би на време могли препознати ученика који има проблем и самостално му помоћи или га упутити даље.	Педагог, психолог	Током године
2. Подела формулара учитељима и одељењским старешинама за праћење понашања ученика који на било који начин крше кућни ред школе.		
3. Помоћ и подстицање учитеља и одељењских старешина да организују ваннаставне садржаје у којима ће учествовати што више ученика из одељења (одлазак у музеј, на клизање, утакмицу, у биоскоп...).		
4. Стални контакт и сарадња у откривању деце код које постоји потреба за пружањем било које врсте помоћи.		
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Посете ЧОС-у као начин превенције психосоцијалних проблема		
2. Едукација ученика о темама које су важне за њихов узраст путем паноа и школског сајта.		
5. Помоћ новим ученицима да се уклопе у нову средину – рад волонтера у оквиру хуманистичке секције у школи.		

6. Посматрање понашања ученика током обраде различитих тема у оквиру ЧОС-а, ради уочавања деце код које постоји потреба за саветодавним или корективним радом.	Педагог, психолог	Током годи
7. Индивидуално саветовање и разговор са ученицима на основу процене одељењског старешине, родитеља, ученика или стручног сарадника.	Педагог, психолог, ученици VI–VIII р., Дечји савез, Ученички парламент	Током године
8. У сардњи са Ученичким парламентом и Дечјим савезом школе, организовање акција и догађаја на нивоу одељења или школе (спортски сусрети, такмичења, изложбе, приредбе...), уважавајући жеље ученика.		
РАД СА РОДИТЕЉИМА		
1. Посета родитељских састанака ради обраде тема које се тичу узрасно-развојних карактеристика њихове деце.	Педагог, психолог	Током годи
2. Организовање групног рада са родитељима деце која имају сличан облик сметњи.		
3. Редовно организовање индивидуалних разговора са родитељима ученика који имају сметње, проблеме у понашању или било коју другу врсту проблема.		

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задачи тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Време</i>
Израда програма за заштиту ученика од насиља и програм поступањ аустанов еу кризним догађајима за текућу школску годину и упознавање свих актера-Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ученички парламент	ППС Координатор школског тима	Педагошка документација, извештаји	септембар 2024.
Упознавање Ученичког парламента са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са платформом „Чувам те“ и Програмом поступања установе у кризним догађајима	Координатор Ђачког парламента	Записник са састанка Ђачког парламента	октобар 2024.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента са Планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Координатор школског тима директор, помоћник директора	записници са седница	септембар 2024.
Ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту	Педагошка документација, извештаји	По потреби

Упознавање родитеља ученика првог и петог разреда са школским правилима и програмом заштите ученика од насиља, Програмом поступања установе у кризним догађајима и Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељењске старешине ПП служба	Записници са родитељских састанка	IX 2024.
Израда одељенских правила-реституција у одељењима првог и петог разреда	Учитељице, одељенске старешине и ученици	Педагошка документација, пано правила	септембар, октобар 2024.
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине (радионице из програма „Школе без насиља“), грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента- (обележавање Међународног дана толеранције	Учитељице наставници, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, учитељи,ППС	радионице, радови. панои	Т.Г 2024/25.
Изложба плаката, презентација... у холу школе ученика петог разреда на тему „Толеранција“ „Емпатија“, „Другарство“....	ученици одељењске старешине,	Плакати	новембар 2024.
АКТИВНОСТИ Бачког парламента у складу са планом - превентивне активности - Права и обавезе ученика - израда паноа у хол школе - Обележавање Дана толеранције - Радионице на тему „Дигитално насиље“, „Реаговање на насиље“ - Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља - Активности у оквиру месеца ненасиља - Месец лепих речи - Зидне новине - „Топ листа“саговорника и тема за сусрете	Бачки парламент	Плакати, презентације, фотографије, записи	новембар 2024. Т.Г. 2024/25.
Укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Активности секције-изложбе, такмичења, концерти, акције, утакмице...	Т.Г. 2024/25.

Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције, солидарности, позитивних вредности	наставници ликовне културе, учитељи	радови	фебруар 2025.
Школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета)	Учители, наставници физичког васпитања	спортски сусрети	новембар 2024. мај 2025.
Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	ППС доктори Дома здравља	јавни час	март 2024.
Угледни час – Грађанско васпитање -развијање одговорног односа према друговима/Ненасиље	Наставници грађанског васпитања	Припрема за час, посета часу-фотографије, анализа и дискусија	Т.Г. 2024/25.
Ажурирање базе података о евидентираном насиљу, плановим апојачаног васпитног рада и плановима заштите, повредама...	Психолог, педагог	Пријаве, База података Извештаји	Т.Г. 2024/25.
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	Т.Г. 2024/25.
Едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Стручна литература, предавања	Педагошка документација, извештаји	Т.Г. 2024/25.
Саветовалиште за родитеље: јачање свести о насиљу и начинима поступања-предавања за родитеље –„Насиље међу децом“-за родитеље ученика првог и петог разреда	Педагог, психолог	Педагошка документација, извештаји	новембар 2024.
Појачан васпитни рад са ученицима/друштвено користан рад -праћење понашања ученика на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе -вођење појачаног васпитног рада са ученицима -реализација друштвено корисног рада	Одељенске старешине, психолог, педагог	Педагошка документација, извештаји	Т.Г. 2024/25.
Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	Т.Г. 2024/25. .

Интензивирањ и индивидуализирањ васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2024/25.
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	Досије ученика, евиденције	2024/25.
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, ВТ, Координатор ШТ, Родитељи	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2024/25.
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	2024/25.
Мере акционог плана у складу са резултатима истраживањ на тему „Познавање система заштите за ученик еи наставнике“	Тим за самовредновање Педагошки колегијум	План активности	октобар 2024.
Предавање-Центар за социјални рад	Управа школе	Фотографије, извештај	новембар 2024.
Радионица/трибина -МУП	Управа школе	Фотографије, извештај	октобар новембар 2024.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: ❖ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља ❖ праћење и евидентирање свих врста насиља ❖ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖ сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, Директор школе, ВТ, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2024/25.
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2024/25.
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	2024/25.

Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	Т.Г 2024/25.
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	2024/25.
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	јун 2024.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

На основу Приручника за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање) **Тим за кризне догађаје сачинио је Програм поступања установе у кризним догађајима** који је саставни део Програма заштите ученика од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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 ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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

1. ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВА ЗА ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- **Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног

образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

- **Сарадња**

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

- **Доступност**

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

- **Ефикасност**

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

Установа формира ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Задаци чланова Тима:

1. **Координација** обухвата следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију
2. **Психосоцијална подршка** обухвата следеће активности: праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.
3. **Информисање** обухвата следеће активности: прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Прикупљање података о догађају, провера и селекција догађаја, дистрибуција информација	Секретар школе	По сазнању
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Координатор Тима	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у	Директор школе Педагошки колегијум	Током догађаја

установи		
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива	Чланови Тима з акризне догађаје Психолог, тим за здравствену и социјалну подршку	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације: помоћ породици, рад са ецом која се суочавају са поседицама догађаја, процена потребе за укључивање мобилног тима, рад са запосенима који тешко подносе кризну ситуацију.	Тим за кризне догађаје Тим за сарадњу са породицом, психолог	Током догађаја
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;	Директор школе	Током догађаја
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне догађаје	Током догађаја

2. ПРОГРАМ РАДА САЧИЊАВА СЕ НА ОСНОВУ СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ И САДРЖИ:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- На основу процењених снага, капацитета и специфичности³⁰⁹ установе, део програма се односи на 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);
- Део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- Део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- Начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;

- Начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.
- Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.
- 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, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).
- Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

3. ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ ДА СЕ СУОЧИ СА ПОТЕНЦИЈАЛНИМ КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

SWOT анализа је основа за процену капацитета школе. Коришћен је упитник, који је прослеђен запосленима (прилог 1.)

4.. СПРЕМНОСТ УСТАНОВЕ ЗА СУОЧАВАЊЕ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈЕМ – ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ

ЦИЉ: установе образовања и васпитања представља континуирано јачање отпорности ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао, како по организацију и функционисање система, тако и по физичко и ментално здравље појединца.

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕН НА ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ : У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања 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.

Код превентивних активности са ученицима установа планира и активности које јачају њихове социо-емоционалне компетенције (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...)

Отпорност установе унапређује се и кроз благовремено и доследно спровођење интервентних активности у оквиру заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Спремности за ефикасно реаговање на кризни догађај допринеће унапред припремљен:

- план информисања/ комуникације
- начини упозоравања
- просторни план установе
- план евакуације у коме ће поред евакуационог пута, бити тачно одређена безбедна места/скровишта у установи или ван ње, као и место поновног окупљања уколико би услед кризног догађаја дошло до напуштања установе
- вежбе евакуације из установе (као да је нпр. пожар) или закључавања просторија

- да сви буду информисани где се налазе и како се користе апарати за гашење пожара и паковања прве помоћи
- посебну пажњу треба посветити ученицима који имају одређене специфичности (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...)

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

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

Поступање установе:

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 догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	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. У зависности од облика/врсте и степена

	интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	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. 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.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	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
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по

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

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

6. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

6.1. Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

6.2. Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

6.3. Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољубљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

6.4. Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

6.5. Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

6.6. Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадао био у емотивној вези итд.

6.7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

6.8. Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.

6.9. Уколико се организује комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

6.10. Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице.

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;

- отварање "Књиге жалости" и слично.

7. НАЧИНИ ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈУ И ИЗВЕШТАВАЊА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

У ПРИЛОГУ ОВОГ ДОКУМЕНТА СУ:

Прилог 1. SWOT анализа

Прилог 2. упитник за запослене

Прилог 3. план евакуације, противпожарна заштита

Прилози (1-7) из Приручника за запослене установама образовања и васпитања „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“

Бројеви телефона :

Полиција: 192

Ватрогасци: 193

Хитна

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТИВНОГ ПОНАШАЊА, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Задаци	Активности	Носилац	Начин реализације	Евалуација	Време
1.ПРЕВЕНЦИЈА	1. Информисање наставника о Програму превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	Информисање и саветовање на седници Наставничког већа	Записник седнице НВ	IX
	2. Информисање родитеља о Програму превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељ. Стареш.	Одељенски родитељски састанци од првог до осмог разреда	Записници дневног реда седница	XI
	3. Информисање ученика од првог до осмог разреда о Програму превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Педагог Психол. Директ. Одељ. Стареш.	Презентације и радионице на часовима одељенских старешина	Протоколи	XI
	4. Информисање Савета родитеља о превенцији дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор	Предавање на састанку Савета родитеља	Записник седнице СР	XI
	5. Пружање додатне подршке деци и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, ученика са сметњама у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања	Тим	Праћење и откривање случајева	Протоколи	Током године

	6. Стручно усавршавање запослених за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: Учење без дискриминације - улога наставника и школе (Мрежа РЦ и ЦСУ Србије, Кикинда)		Каталoшки 330 / 2017/2018 СУ; (16. бодова -2 дана)	Потврде о СУ	Фебруар 2019.
	7. Радионице: Хуманизација односа међу половима	Наставн. Српског језика	Рад на часовима српског језика	Дневници рада	Х, ХI, ХII
	8. Радионица: Кодекс понашања ученика	Од. стар. Психолог	Радионице, предавања на часовима одељенског старешине	Дневници рада	Х, ХI, ХII
2. ИНТЕРВЕНЦИЈА	1. РАСИЗАМ: Праћење, откривање, разговори и интервенције одељенских старешина и предметних наставника на сваки облик насиља над ученицима. Медијација и примена васпитних мера у циљу санирања насиља међу ученицима.	Предм. наставн. Одељен. стареш.	Интервенције у реалном времену	Протоколи	Током године
	2.ХОМОФОБИЈА: Праћење, откривање, прекидање и заустављање насиља. Заустављање ситуације сукоба. Координација наставника, педагошке службе, Тима и Управе у решавању ситуације насиља. Анализа ситуације сукоба и превентивно праћење.	Предм. Наставн. Одељ. стареш. Пед.сл. Управа	Интервенције у реалном времену	Протоколи	Током године
	3. КСЕНОФОБИЈА: Праћење, откривање, прекидање и заустављање насиља. Заустављање ситуације дискриминације. Координација наставника, педагошке службе, Тима и Управе у решавању ситуације дискриминације. Анализа ситуације сукоба и превентивно праћење	Управа Педаг. служба	Интервенције у реалном времену	Протоколи	Током године

	<p>4. ИСЛАМОФОБИЈА, АНТИСЕМТИЗАМ, АНТИЦИГАНИЗАМ: Праћење, откривање, прекидање и заустављање насиља. Заустављање ситуација дискриминације. Координација наставника, педагошке службе, Тима и Управе у решавању ситуације дискриминације. Анализа ситуације сукоба и превентивно праћење</p>	<p>Предм. Наставн. Одељ. стареш. Пед.сл. Управа</p>	<p>Интервенције у реалном времену</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>
	<p>5. АБЛЕИЗАМ: Праћење, откривање, прекидање и заустављање насиља. Заустављање ситуације сукоба. Координација наставника, педагошке службе, Тима и Управе у решавању ситуација дискриминације. Анализа ситуације сукоба и превентивно праћење</p>	<p>Предм. Наставн. Одељ. стареш. Пед.сл. Управа</p>	<p>Интервенције у реалном времену</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>
	<p>6. РОДНА НЕРАВНОПРАВНОСТ: Праћење, откривање, прекидање и заустављање дискриминације. Заустављање ситуације сукоба. Координација наставника, педагошке службе, Тима и Управе у решавању ситуација дискриминације. Анализа ситуације сукоба и превентивно праћење</p>	<p>Предм. Наставн. Одељ. стареш. Пед.сл. Управа</p>	<p>Интервенције у реалном времену</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>
	<p>4. Подршка деци која су изложена дискриминацији</p>	<p>Предм. Наставн. Одељ. стареш. Пед.сл.</p>	<p>Саветодавни рад са ученицима и праћење примене сазнања</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>
	<p>5. Рад са ученицима који испољавају дискриминативно понашање према угроженој деци.</p>	<p>Одељ. стареш. Пед.сл.</p>	<p>Саветодавни рад са ученицима и праћење примене сазнања</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>
	<p>6. Сарадња са родитељима ученика који су испољили дискриминативно понашање према угроженој деци.</p>	<p>Одељ. Стареш. Педаг. служба</p>	<p>Интервенције у реалном времену и саветодавни рад</p>	<p>Протоколи</p>	<p>Током године</p>

2. ИНТЕРВЕНЦИЈА	7. Интервентни рад Тима за заштиту ученика ученика од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Управа Наставн. родитељ	Састанци тима	Записници	Током године
	8. Сарадња Школе са релевантним ваншколским установама у случајевима дискриминације над ученицима, родитељима и наставницима.	Управа. Педаг. служба	Обавештавања, састанци, решења	Документација	Током године

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

ОБЛАСТ И САДРЖАЈ РАДА	Начин и облик рада	Носиоци рада и сарадници	Време
1.Идентификовати ученике са поремећајем у понашању као што су: крађа, лаж, бежање из школе и од куће, наглашена вербална и физичка агресија, неприхватљиво сексуално понашање, скитња, претерано уништавање школске имовине, припадање делинквентним групама и сл.	Систематско праћење, сарадња	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Током године
2.Израда евиденционе листе за праћење ученика са поремећајима у понашању.	Састављање, бележење	Педагог, психолог	Током године
3.Континуирано пратити и бележити неоправдано изостајање ученика са часова.	Састављање табела	Одељењске старешине, педагог	Током године
4.Укључивање ученика са проблемима у понашању у слободне активности и ученичке организације у циљу развијања осећања припадности, интересовања, креативности, способности...	Разговор, настава, приредбе, школске акције	Предметни наставник, одељењски старешина, педагог, психолог	Током године
5.Индивидуални рад са ученицима који имају неки од облика поремећаја у понашању.	Разговор, корективни рад	Педагог, психолог, одељењске старешине	Током године
6.Реализовати следеће теме на ЧОС-у: ➤ „Упознавање са кућним редом школе“ ➤ „Да ли је туча потребна и последице“ ➤ „Решавање проблемских ситуација“	Излагања	Одељењске старешине I–VIIIр.	IX Током године
7. Сарадња са родитељима или старатељима чија деца манифестују неки од облика поремећаја понашања.	Индивидуалан разговор	Педагог, психолог, одељењски старешина	Током године
8. Едукација родитеља	Предавање	Одељењске старешине II–IVразреда	Према плану ОС
9. Укључити те ученике у акције које организује Црвени крст, Еколошки покрет, Културни центар града.	Учешће у акцијама	Одељењске старешине	Током године
10. Укључивати наставнике у све облике едукација на тему малолетничке делинквен-	Семинари,	Чланови	Током године

ције, а у организацији града и шире.	активи, сусрети	Наставничког већа	
11. Наставак сарадње са друштвеним институцијама као што су: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Одељење МУП-а за малолетничку делинквенцију, ▪ Центар за социјални рад, ▪ Установе за бригу и прихват малолетних преступника. 	Разговор	Одељењске старешине, педагог, психолог, директор	Током године
ОБЛАСТ И САДРЖАЈ РАДА	Начин и облик рада	Носиоци рада и сарадници	Време

**ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ
ШТЕТНОСТ ПУШЕЊА И АЛКОХОЛА**

1. Избор садржаја рада на превенцији болести зависности – ШТЕТНОСТ ПУШЕЊА И АЛКОХОЛА ➤ Подела задужења у вођењу евиденције и праћењу реализације садржаја везаних за штетност пушења и алкохола. 2. Израда писаних и ликовних радова на тему штетности пушења са ученицима од IV до VIII разреда и уређење панора у холу школе.	Планирање Писање, цртање на ЧОС-у и часу ликовног	Комисија, Одељењски старешина, предметни наставник, одељењска заједница	Септембар Дан борбе против пушења
3. Сарадња са Институтом за плућне болести Војводине „Сремска Каменица у оквиру пројекта „Моје здравље је у мојим рукама“. Предавања су на тему заштите и борбе против алкохолизма, пушења и наркоманије као и последица које остављају на здравље човека. Циљ наведеног пројекта је промоција здравог начина живота и скретање пажње ученицима основних школа на штетност пушења и других фактора ризика за настанак озбиљних, хроничних болести. Активности овог пројекта се односе па одржавање предавања ученицима седмих разреда основних школа са концизним и јасним информацијама које преносе лекари запослени у Институту за плућне болести Војводине у Сремској Каменици. Оваква предавања имају за циљ бољу и отворенију комуникацију са ученицима и њихово схватање штетности фактора ризика за	Пројекција, предавање, разговор	Педагог, одељењски старешина VI и VII р.	Према плану

настанак хроничних плућних обољења ,као и промоцију и здравих образаца понашања.			
<p>4. Едукација родитеља на тему „Ставови одраслих према пушењу и како открити да је дете пушач”.</p> <p>5. Ставови ученика према пушењу својих родитеља.</p>	<p>Разговор на родитељском састанку</p> <p>ЧОС, дискусија</p>	<p>Одељењске старешине VI разреда</p> <p>V–VIII</p>	III
6. Израда ученичких презентација о штетности пушења, радионице, дискусија.	ЧОЗ	ОС, ОЗ, на ЧОС-у	Према плану ОЗ
<p>7.Израда паноа у холу школе или у учионицама о штетности пушења са ученицима VII и VIII разреда.</p>	Писање и цртање радова	Предметни наставник, Одељењски старешина	IV–VIII
<p>8. Реализовање тема на ЧОС-у:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Како одбити понуђени алкохол“; • „Алкохол –треба да знаш шта је“; • „Болести које проузрокује алкохолизам“; • „Можемо се забављати и без алкохола“. 	Предавање, разговор	Психолог, Одељењске старешине, VI–VIII р.	Према плану
9.Едукација родитеља ученика VII разреда кроз реализацију теме„(Не)прихватљив однос према алкохолу” на родитељском састанку.	Разговор	Одељењске старешине VIII р.	III
10.Реализација акције„Дечје поруке против пушења и алкохола” међу ученицима IV и V разреда у холу школе.	Писање, цртање	Психолог, учитељи, одељењске старешине	I
11.Индивидуално пружање помоћи ученицима који имају искуство у конзумирању алкохола или цигарета и уколико је потребно,даље упућивање у Дом здравља или на неку другу службу, уз обавезан контакт са родитељима.	Индивидуални третман	Психолог, педагог	Током године

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Садржај, тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Појам, карактеристике и видови трговине људима и законска решења	Наставници, ученици, родитељи	Начин се прилагођава циљној групи – за наставнике и родитеље предавање и презентација; за ученике – презентација и филм са „пластичнијим примерима“	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	У току првог полугодишта текуће школске године	Наставници, ученици и родитељи ће бити упознати са појмом и видовима трговином људима, врстама експлоатације и виктимизације детета
Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у О-В систему и начин употребе	Наставници, ученици, родитељи	Упознавање са индикаторима и нивоима индикатора (слаб, умерен, јак) кроз предавање и дебате	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	У току првог полугодишта текуће школске године	Наставници, ученици и родитељи ће бити упознати са индикаторима и њиховим нивоима
Обавезе и одговорности образовног система – ко и које мере и активности се предузимају када постоји сумња или сазнање о трговини људима	Наставници, ученици, родитељи	Предавање	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	У току првог полугодишта текуће школске године	Наставници, ученици и родитељи ће бити упознати са мерама и активностима које се предузимају
Шта наставник мора да уради и како када постоји сумња да је дете/ученик жртва трговине људима	Наставници	Предавање, радионица	Психолог, педагог	Током године	Наставници ће бити упознати са активностима и мерама које мора а предузме уколико постоји сумња или сазнање да је дете/ученик жртва трговине људима
Упознавање са принципима заштите жртава трговине људима и кључним интервенцијама у подршци деци	Наставници	Предавање, презентација	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,	Током године	Наставници ће бити упознати са основним принципима заштите жртава трговине људима и

(„Три Л“)					кључним интервенцијама у подршци деци („Три Л“)
Значај вршњачке подршке у превенцији и заштити трговином деце	Ученици	Радионица, филм, дебата	Ученички парламент	Током године	Чланови Ученичког парламента представљаће значајан ресурс у превенцији и заштити трговином деце
Шта ученици треба да знају о трговини људима – врсте злоупотребе, експлоатације	Ученици	Едукативни филм	Психолог, педагог, вршњачки тим, одељењски старешина, наставник	Током године	Ученици ће бити упознати са врстама злоупотребе и експлоатације када је у питању трговина људима
Ко чини унутрашњу, а ко спољну мрежу (ресурси који постоје у локалној заједници) подршке у случају сумње или сазнања да је дете/ученик жртва трговине људима	Наставници, ученици, родитељи	Предавање, плакати са важним телефонима и сајтовима институција и удружења која пружају помоћ	Психолог, педагог, вршњачки тим, одељењски старешина, наставник	Током године	Наставници, ученици, родитељи ће бити упознати ко чини спољашњу, а ко унутрашњу мрежу подршке

Акциони план**ПЛАН ПРОМОЦИЈЕ И УНАПРЕЂИВАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ****(септембар-децембар 2024.)**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Информисање Педагошког колегијума о обуци стручних сарадника на тему „Ментално здравље младих“ и представљање Акционог плана	Педагошки колегијум	Развијање свести о теми менталног здравља	педагог психолог	Август/ септембар 2024.	Извештај о обуци Записник Педагошког колегијума
Представљање Акционог плана на тему „План промоције и унапређивања менталног здравља у школи“	Наставничко веће Савет родитеља Ученички парламент	-Развијање свести о теми менталног здравља -Оснаживање наставника у препознавању и процени ризичних ситуација -Укључивање у реализацију активности из акционог плана	педагог психолог	Август/ септембар 2024.	Презентација Записници Наставничког већа Савета родитеља Ученичког парламента
Интерна обука за наставнике на тему „Ментално здравље младих“ и примери радионица за рад са ученицима , упућивање на литературу	Наставничко веће	Упознавање наставника са темом и обучавање за примену радионица у раду са ученицима Упућивање на литературу- Приручнике на тему менталног здравља	педагог психолог	Септембар- октобар 2024.	Сценарио обуке Извештаји Присуство наставника
Извођење радионица на тему очувања	Ученици	Унапређивање менталног	-Одељењске старешине	Октобар- децембар	Увид у есДневник-

менталног здравља		здравља ученика	-Педагог -Психолог -Наставници биологије -Наставници физичког и здравственог васпитања	2024. Током године	праћење планираних активности. Записници одељењских старешина. Извештај стручног сарадника
Организовање семинара на тему менталног здравља и компетнција наставника за тему	Наставници	Едукација о менталном здрављау и обучавање за примену алата и техника о наведеној теми	-Управа школе -Аутори семинара из Каталога	Октобар /новембар 2024.	Присуство семинару Извештаји са семинара
Активности у циљу очувања менталног здравља (обележавање међународног дана менталног здравља - 10.октобар ; трибина уз подршку стручњака; ..промоције у холу школе -плакати)	Ученици и наставници	Едукација о значају и очувању менталног здравља	Ученички парламент	Октобар- децембар 2024.	Записник са састанка Ученичког парламента Презентација/ материјал за трибину, продукти промоције- плакати....
Едукација запослених о „синдрому сагоревања“/ Сарадња са стручњацима из оквира здравствене заштите.	Наставно и ваннаставно особље	Превенција свих актера образовно васпитног рада Мања стопа сагоревања, преовладавање стреса, боља сарадња колега	-Стручни сарадник, -директор, -Гост/ -стручњак института за ментално здравље.	Октобар /децембар 2024.	Записници и извештаји директора и стручног сарадника.
Интензивирање сарадње са институцијама на локалу у циљу промоције менталног здравља	Ученици Наставници Родитељи	Јачање компетенција ученика, наставника и родитеља у циљу превенције и очувања менталног здравља	-Стручњаци из здравствене заштите -Организације које раде са младима	Октобар- децембар 2024.	Извештаји Фотографије Записи
Континуирано праћење емоционалних, здравствених и социјалних потреба	Ученици Родитељи	Благовремено уочавање и реаговање у случају емоционалних,	-Одељењске старешине -Педагошко- психолошка служба	Током школске године	Процене Извештаји

ученика и предузимање интервентих активности		здравствених и социјалних потреба ученика	-Управа школе		
---	--	---	------------------	--	--

***Напомена:** Извођење радионица на тему очувања менталног здравља ће се реализовати током целе школске године у складу са Планом рада ЧОС-а.

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

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задаци тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- припрема програм заштите;
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Израда Програма заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	IX	чланови тима	договор на састанку, размена
2.	Упознавање свих актера- Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент са Програмом заштите и Програмом поступања установе у кризним догађајима и Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	IX	Управа школе координатор тима	Презентација програма
3.	Ревизија школских и одељенских правила, допуна и измена документације	IX	чланови тима, ОС	договор на састанку, размена
4.	Праћење реализације Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	квартално	чланови тима	праћење евиденција, документације, наставних и ваннаставних активности
5.	Организовање и	током	чланови тима	упитник

	реализовање истраживања појаве насиља за ученике и родитеље	године		
6.	Организовање и реализовање предавања за наставнике, родитеље и ученике	током године	чланови тима	презентације, предавања
7.	Праћење евиденција насиља	током године	чланови тима	увид у евиденцију ПП службе, одељењског старешине
8.	Разматрање инцидената насиља, злостављања и занемаривања и предлагање одговарајућих мера	током године, по потреби	чланови тима	састанак
9.	Евалуација Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	јун	чланови тима	извештаји, анализа
10.	Извештавање наставничког већа о спроведеним активностима	квартално	координатор тима	извешај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

На основу ППравилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2024.) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања/кризне догађаје - ОШ „Прва војвођанска бригада“ сачинио је -План рада тима за кризне догађаје, који је саставни део Годишњег плана рада школе шк. 2024/25. године.

Чланови Тима за кризне догађаје: Чланови Тима за заштиту ученика од насиља , сви стручни сарадници, лице задужено за противпожарну заштиту, мајстори школе и представник родитеља

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Формирање Тима за кризне догађаје	Август/ септембар 2024.	Директор	Доношење Решења о именовању
2.	Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	Август/ септембар 2024.	Директор	Доношење Решења о именовању
3.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	Август/ септембар 2024.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима
4.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	септембар 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице- Представљање Програма – презентација, предавање... електорнско упознавање
5.	Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	Прво полугодиште 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Обуке, семинари
6.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	Прво полугодиште 2024.	Чланови Тима за кризне догађаје	Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
7.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	мај 2024.	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице- Представљање Програма – презентација, предавање... електорнско упознавање

8	Поступање Тима у случају кризног догађаја	Током године	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Према Програму поступања
9.	Евалуација рада Тима и Програма поступања установе у кризним догађајима и предлог за нови Плана рада тима за шк. 2025/26.	2 пута годишње јун 2025.	Чланови Тима за кризне догађаје	Састанак

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Сарадници , учесници	Време релизације
<p>Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника се утврђују: облици стручног усавршавања, приоритетне области за стручно усавршавање и дуга питања од значаја за развој система стручног усавршавања.</p> <p>Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетније обављеног посла и унапређивања развоја ученика и њихових постигнућа.</p> <p>Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника планира установа у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и као обавезна активност утврђена је педагошком нормом, у оквиру 40- часовне радне недеље.</p> <p>Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и других показатеља квалитета образовно- васпитног рада.</p> <p>Лични план се прави на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.</p> <p>Облици сталног стручног усавршавања наставника које организација одобрава јесу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке; 2. акредитовани програми високошколских установа као облика целоживотног учења; 3. стручни скупови (конрес, сабор, конференција, саветовање, симпозијум, трибина, округли сто, сусрети); 4. летње и зимске школе; 5. стручна и студијска путовања. <p>Акцент ће се ставити на стручно усавршавања који се односе на приоритетне области из члана 8. овог правилника (Превенција насиља, превенција дискриминације, инклузија деце, комуникацијске вештине, учење и мотивација, јачање професионалних капацитета запослених, сарадња са родитељима и информационо-комуникацијске технологије).</p>	<p>Директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>Током године</p>

Наставник је дужан да прати анализира и вреднује свој образовно наставни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере своје праксе, лични план професионалног развоја.

Установа :

1. прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника;
2. води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника;
3. вреднује утицај стручног усавршавања на развој и постигнуће деце и ученика;
4. анализира резултате самовредновања;
5. прати задовољство ученика и родитеља ученика;
6. предузима мере за унапређивање компетенција наставника;
7. Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, планирањем додатног стручног усавршавања;

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника.

Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података и доставља их министарству за јединствени информациони систем просвете сваке школске године, а након усвајања извештаја о стручном усавршавању.

Настојаћемо као што смо то учинили и током прошле школске године, упућивање наставника на све обуке, вебинаре и семинаре који се односе на јачање стручних компетенција за коришћење е-алата и платформи, дигиталних уџбеника... Такође се планира и у оквиру усавршавања у установи реализовање разних огледних часова и размене мишљења, презентација и др. видова усавршавања.

Планира се и праћење измена у Плану и програму, као и упознавање са садржајем нових уџбеника и др. наставних средстава, електронских приручника и уџбеника.

Праћењем свих новина у току године као и увек имплементираћемо и остале видове обука које нисмо планирали а укаже се потреба за њиховом применом и у складу су са захтевима нових стандарда, програма или услова рада.

ПЛАНИРАНЕ СТРУЧНЕ ТЕМЕ ИЗ ОБЛАСТИ

Планиране теме за ову школску годину на основу праћења резултата рада, закључака и личних планова усавршавања наставника су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ Уже стручна знања из области језика (развој говора итд.)

-Поетолошки појмовник у настави српског језика и књижевности

-Употреба имејла и текст-процесора у настави српског језика и књижевности

Од игре до уметности – драмски метод у настави

-Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу,

-Настава српског језика и књижевности контексту тематско - интегративног приступа

предметима од посебног значаја за српску националну културу и иТрадиционални републички

-зимски семинар за наставнике и професоре српског језика и књижевностиидентитет

директор

помоћник директора

Тим за стручно усавршавање

Активи, већа

током године

2. СТРАНИ ЈЕЗИЦИ (*стручне теме и праћење новина*)

-Веб алати у настави енглеског језика

-Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање

-Употреба књижевних садржаја у настави енглеског језика

-Добра сарадња између родитеља и наставника

3. МАТЕМАТИКА Уже стручна знања из области предмета, математички појмови итд.)

-Подстицање самосталности ученика у самосталном раду

-Организација додатне наставе -одабране теме за радознале ученике

-Унапређивање наставе математике у основној школи

-Савремена настава математике

-Васпитни проблеми ученика и како их превазићи

-Етос

-Унапређивање наставе математике у основној школи

-Савремена настава математике

4. ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ (*стручне теме из свих области друштвених наука*)

<p>5.ПРИРОДНЕ НАУКЕ (географија, биологија, хемија, физика-<i>стручне теме</i>) -“Осавремењавање стручно-мртодичких знања из демографије“ - Говор као простор мишљења и деловања - Реторичке основе комуникативне заједнице - „Настава биологије у савременом окружењу“ -„Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења код ученика“ - 893 К1, К2 Експерименти у настави</p> <p>6. ИНФОРМАТИКА (<i>стручне теме</i>) - Унапређивање наставног процеса коришћењем веб презентације и дигитализаз. (за све наставнике у школи)</p> <p>7.УМЕТНОСТИ (<i>стручне теме-развој ликовних и музичких вештина</i>)</p> <p>8.СОЦИЈАЛНА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА И ФИЗИЧКА КУЛТУРА(<i>стручне теме</i>) (деформитети, правилна исхрана, Значај спорта...)</p> <p>9.ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА (грађанско васпитање, веронаука, шах...) -Учимо заједно – веронаука у школи и животу</p> <p>10. РАЗРЕДНА НАСТАВА(<i>стручне теме</i>) -Здрави животни стилови –Императив у васпитању и образовању -Нови изазови за наставу математике -Учили су срећно до краја живота -бајке у разредној настави -Примена Монтесори материјала током године за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 година -Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације -Како управљати вршњачким конфликтима</p> <p>11.БИБЛИОТЕКАРСТВО (<i>стручне теме</i>)</p> <p>12. ПСИХОЛОГИЈА И ПЕДАГОГИЈА(<i>стручне теме</i>)- у току године; -К3 Како помоћи ученицима са проблемима у понашању -К3 Унапређење емоционалних компетенција код Деце -К4 Ненасилна комуникација - К4 Управљање емоцијама – јачање личне одговорности у спречавању и превазилажењу Конфликата -К4 Управљање професионалним стресом у функцији развоја вештина комуникације наставника и стручних сарадника -К4 Рад са тешким Родитељима -Са адолесцентом кроз кризу ДПС Током године</p>		
--	--	--

<p>-Савремени трендови у психологији</p> <p><u>Наставници и стручни сарадници ће у зависности од својих личних планова одабрати теме семинара, конференција, предавања.</u></p>		
ОПШТЕ ТЕМЕ		
<p>1.ВАСПИТНИ РАД</p> <ul style="list-style-type: none"> - Васпитни рад и индивидуални васпитни план - Решавање сукоба ученика методом реконструкције - Успешније од разредне ка предметној настави; -Развој креативног мишљења, -Самоповређивање код младих: приступ сложеном проблему у школском окружењу, -Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу, -Како до позитивне школске климе , - К1 Амбалажа, отпад , рециклажа -Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика -Да инклузија буде боља –развијање дидактичких материјала - Како помоћи детету да превазиђе кризне животне Ситуације - Добра сарадња са родитељима = добро деци +добро нама + добро њима - Подршка добробити „другачијој“ деци - Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба - Да друг другу буде друг - одељење као тим за превенцију вршњачког насиља, кроз теорију и праксу - Индивидуални образовни план - корак у Практи -Како помоћи ученицима са проблемима у понашању -Комуникација и сарадња са породицом <p>2. ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - НТЦ систем учења – развој креативног и функционалног размиљања и ефикасног учења; -Како препознати и радити са ученицима који имају поремећаје читања и писања; - Индивидуални образовни планови у пракси; - Инклузија – нова наставничка компетенција у друштву знања; <p>3.ОПШТА ПИТАЊА НАСТАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Веб потрали за припрему и реализацију наставе; - Вредновање образовних постигнућа ученика у функцији унапређивања квалитета наставе; 	<p>директор</p> <p>помоћник дир.</p> <p>стручни сарадници</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>-, „Јачање професионалних компетенција просветних радника“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Интеграција, корелација и занимација – интегративна настава - Како до интерактивног софтвера у наст. - Праћење и вредновање – пут ка квалитету рада школе; - Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе; - Тестови знања у функцији оцењивања; <p>4. ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЈА</p>		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ РУКОВОЂЕЊА		
<p><u>Стручно усавршавање обухватиће и области:</u></p> <p>1. ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА<i>(стручне теме)</i> <i>Директор и помоћник директора ће у току године пратити актуелне теме из области руковођења и менаџмента и похађати неке од семинара, конференција, предавања који се организују из послова управљања а одржавају се на скуповма за менаџмент(Златибор, Копаоник, Дивчибаре...)</i></p> <p>2. ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО<i>(стручне теме)-у току године;</i></p> <p>3. ПРАВНИ ПОСЛОВИ <i>(стручне теме познавање закона, прописа, правних аката, процедура)-у току године;</i></p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ТОКОМ године</p>
ЦИЉЕВИ : 1. РАЗВОЈ ВЕШТИНА		
<ul style="list-style-type: none"> • Тимски рад • Комуникацијске вештине • Активно слушање • Индивидуални, групни, фронтални и рад у паровима – примена у раду • Израда средстава и других материјала за рад • Организација разних активности – шта, како, кога позвати • Конструктивно решавање конфликта • Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали • Преношење знања деци (подучавање) • Самоевалуација • Изражавање – вербално, невербално (глума) • Моторичке, ликовне /музичке вештине • Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге • Емпатија <p>Покретање, иницирање и вођења различитих активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно -васпитном процесу 	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ТОКОМ године</p>

2. РАЗВОЈ ЗНАЊА		
<p>Уже стручна знања из области (развој говора, математички појмови итд.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Из педагогије и психологије • О различитим методама, техникама и активностима • О развојним карактеристикама деце • О техникама учења • О основама програма васпитно-образовног рада • О планирању и евидентирању рада • О техникама евалуације и самоевалуације • О начинима сарадње са породицом • Информатике • Страни језик • Познавање закона, прописа, правних аката, процедура 	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
Компетенције и приоритетне области:		
<p>К1. Компетенције за наставну област, предмет и методiku наставе</p> <p>К2. Компетенције за поучавање и учење</p> <p>К3. Компетенције за подршку развоју личности ученика</p> <p>К4. Компетенције за сарадњу и комуникацију</p> <p>П1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>П2. Превенција дискриминације</p> <p>П3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група</p> <p>П4. Комуникацијске вештине</p> <p>П5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење</p> <p>П6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем</p> <p>П7. Сарадња са родитељима</p> <p>П8. Информационо-комуникационе технологије</p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ		
<p>Током године пратити учешће наставника у свим областима стручног усавршавања, као и примену стечених знања у образовно-васпитном процесу. Приликом и након сваке евалуације наставног часа пратити да ли је дошло до напретка и повећања квалитета наставе и дати смернице и савете за даље стручно усавршавање тамо где постоји потреба. Настојати да се перманентно указује на потребу имплементирања стечених знања и вештина, као и на потребу континуираног усавршавања и праћења свих информација, новина и модерних технолошких трендова у настави. За кључне области и оне у којима се уоче потешкоће и проблеми, организовати стручно усавршавање у установи као и остале облике размене знања и искустава.</p>	<p>директор</p> <p>помоћник директора</p> <p>Тим за стручно усавршавање</p>	<p>квартално</p>

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
И ПРЕДУЗЕТНИШТВО (2024/25. год.)**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и именовање координатора	Наставничко веће Директор школе	август 2024.
Израда и усвајање плана рада тима за предстојећу школску годину	Чланови тима	август 2024.
Наставак рада на пројекту „Предузетне школе” (подржан од стране „Фондација Универ-експорта”). Пројекту се, 2018/19. године, активно укључила и наша школа. Наша школа се определила за „Пројекат израде туристичког водича”, који се односио на упознавање природних лепота и знаменитости Фрушке горе. У реализацији пројекта учествовао је тим наставника који су предавали: географију, историју, српски језик, наставници техничког и информатичког образовања и 30-оро деце. Пројекат ће бити реализован кроз наставу и ваннаставне активности. Пратиће га и адекватан наставни план и програм, који ће бити релизован кроз наставу.	Чланови тима за школску 2024/25. годину	септембар 2024.
Наша школа је е-Twinning школа за 2018/19. годину, али за 2024/25. годину. То је велики успех, јер је мали број школа у Србији добио ту ознаку. У школској 2024/25. години, у оквиру е-Twinning портала биће реализовани пројекти, ако буде заинтересованих наставника. Број пројеката у којима ће школа учествовати, зависи од позива за учешће упућених од стране европских школа (Турска, Енглеска, Португалија, Италија, Украјина, ...). Школске 2018/19. год. није прошао КА1 пројекат (Усавршавање за инклузивно образовање у Португалији). Добили смо смернице шта треба исправити у пријави, па ћемо, можда и школске 2024/25.	Чланови тима 2024/25. Годину Управа школе	У току године

год. поново конкурисати. Пријава зависи од броја заинтересованих колега, јер пројекат не може да „носи“ један човек.	Чланови тима 2024/25. Годину Управа школе	
Пријавили смо се за пројекат Royal Chemistry Society у износу од 3000 евра за пројекат израде сапуна и хемијских крема.	Чланови тима 2024/25. Годину Управа школе	У току године
Састанак којем ће присуствовати чланови: стручних већа (поред прошлогодишњих чланова), Тима за ШРП, Тима за самовредновање и вредновање рада школе са Тимом са МКП. Циљ састанка је осмислити нове, заједничке пројекте, за ову 2024/25. школску годину, а који ће бити везани за предузетништво.	Чланови стручних већа и тимова	октобар 2024.
Израда акционог плана и подела задужења на нивоу стручних већа и тимова.	Чланови стручних већа и тимова	октобар 2024.
Стручна већа и тимови (ШРП, самовредновање) израђују планове наставних и ваннаставних активности које ће ученици, под менторством својих наставника, реализовати у циљу стицања нових компетенција и реализације интерног пројекта школе.	Чланови стручних већа и тимова	новембар 2024.
Представљање и усвајање појединачних планова стручних већа и тимова, као и акционог плана интерног пројекта школе на Наставничком већу и Савету родитеља.	Наставничко веће	децембар 2024.
Реализације свих активности које су предвиђене, у циљу остварења интерног школског пројекта предузетништва.	Ученици и наставници	јануар – мај 2024.
Евалуација предузетих пројектних активности и реализованог интерног пројекта школе.	Чланови тима	јун 2024.
Евалуација рада тима и усвајање извештаја о раду за школску 2024/25. годину.	Чланови тима	јун 2024.

ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ

Циљ: оспособљавање ученика за организовање и вођење пројеката. Кроз то ће они учити: да уче, истражују, претражују, филтрирају и користе информације, развијају социјалне вештине, сарађују, стичу практичне и менаџерске вештине, граде позитиван селф концепт..

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је *пројектна настава* као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења. У складу је са општим исходима образовања и васпитања и у функцији је когнитивног, афективног и социјалног развоја ученика.

Потреба за вођењем пројектне наставе, већ у првом разреду основне школе, почива на савременим схватањима детета, наставе, функције образовања и сазнавања као социјалне конструкције подржане кроз сарадничко деловање, коришћењем различитих извора информација и активности. Применом оваквог облика рада долази до повезивања познатог и непознатог, учења помоћу примера, учења примењивањем, развоја процедуралних знања, коришћења информационих технологија као и комбиновања конвергентног (логичког) и дивергентног (стваралачког) мишљења. Пројектна настава има елементе проблемске и истраживачке наставе али се у овом облику рада поред централног захтева, који се односи на тражење решења за неки проблем, потенцирају још и процедуре, планирање, евалуирање, презентовање резултата, коришћење савремених технологија на правилан начин и наравно, тимски рад, односно процес сарадње, који је изнад самог резултата у решавању проблема.

Од ове године не релизује се као посебан предмет, али је предвиђено да и наставници имплементирају у наставн процес и укључе у реализацију часа за оне области и наставне јединице које се боље реализују путем овакве наставе која изискује максимално ангажовање ученика на путу до стицања знања.

Етапа наставне активности	Активност наставника	Активност ученика
1. Избор теме и формулисање оквирног циља пројекта	Заједно са ученицима предлаже теме и формулише пште образовне и пројектне циљеве.	Расправљају и заједно с наставником бирају тему.
2. Подела теме на подтеме и формулисање посебних циљева за сваку подтему	Помаже ученицима у постављању и прецизирању подтема.	Предлажу или бирају понуђене подтеме
3. Формирање група/тимова и подела задужења	Формира групе по изабраним подтемама водећи рачуна о интересовањима ученика	У оквиру малих група/тимова међу собом деле улоге ради успешније реализације изабраног задатка.
4. Припремање материјала за истраживачки рад	Унапред разрађује задатке, питања з истраживачк ирад и припрема потребне ресурсе	Прихватају обавезе у изради задатка

5. Одређивање рока за завршетак пројектне активности и договор о презентацији резултата	Организује расправу и учествује у њој.	Расправљају и утврђују облике презентовања резултата својих истраживања.
6. Разрада пројекта, истраживање	Прати и усмерава рад ученика.	Истражују према унапред утврђеним задацима и процедурама уз инструкције наставника/библиотекара.
7. Обједињавање резултата мањих група/тимова	Упућује ученике како да обједине резултате.	Обједињују резултате према прихваћеним правилима.
8. Презентација	Наставник организује (јавну) презентацију	Извештавају о резултатима свог рада и добијају повратне информације
9. Рефлексија	Наставник процењује резултате реализованих активности и ефекат свог рада.	Ученици оцењују читав процес, своју улогу и допринос у процесу учења.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и именовање координатора	Наставничко веће Директор школе	август 2024.
Израда и усвајање плана рада тима за предстојећу шк.годину	Чланови тима	август 2024.
Анализа извештаја Стр.већа о иницијалном тестирању ученика и предлог мера за побољшање постигнућа ученика	Стручна већа и чланови тима	септембар 2024.
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на основу самопроцене нивоа развијености компетенција и потреба за даљим усавршавањем	Стручна већа и чланови тима	септембар 2024.
Сарадња са тимом за самовредновање и вредновање у циљу одабира области самовредновања, методологије, анализе резултата и израде акционог плана за побољшање квалитета рада школе	Чланови Тима са самовредновање и вредновање и чланови тима	октобар 2024.
Анализа остварених спољашњих вредновања и стручно педагошког надзора у школи. Израда акционог плана у циљу превазилажења евентуалних недостатака или неправилности у раду	Чланови тима Секретар школе	током године, по потреби
Окупљање чланова Педагошког колегијума и тимова ради праћења остваривања Школског програма и резултата рада ученика	Педагошки колегијум, тимови	квартално (на крају сваког квалификационог периода)
Анализа пробног завршног испита у циљу унапређења резултата рада ученика	Наставници (српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија) и чланови тима	април 2025.
Анализа рада Стр.већа, Педагошког колегијума и тимова и усвајање извештаја	Стручна већа, Педагошки колегијум, тимови	јун 2025.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА „УКЉУЧИВАЊЕ
ФИНАНСИЈСКОГ ОПИСМЕЊАВАЊА У СИСТЕМ ОБРАЗОВАЊА РЕПУБЛИКЕ
СРБИЈЕ (ФИНПИС)” за 2024/25.годину**

Садржај рада	Време	Носилац реализације
Упознавање учитеља и наставника, који нису прошли обуку, са појмом финансијске писмености и начинима увођења финансијске писмености у школе	септембар	чланови Тима
Подстицање учитеља и наставника на реализацију пројеката, радионица и игара које развијају финансијску писменост ученика	током године	чланови Тима
Пружање стручне помоћи учитељима и наставницима у осмишљавању и реализацији активности	током године	чланови Тима
Вредновање реализованих пројеката, игара и радионица и давање предлога за унапређење	током године	чланови Тима
Сарадња са одељењским старешинама у циљу промовисања ЧОС-а као једног од часова финансијског описмењавања ученика	током године	чланови Тима
Промовисање ученичких радова у холу школе	током године	чланови Тима
Самовредновање рада Тима	децембар јун	чланови Тима наставници

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ШКОЛСКА 2024/25.

- ✚ У школској 2019/20.. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат „Професионална оријентација у Србији“ који има за циљ успостављање система професионалне оријентације у свим основним школама и Канцеларијама за младе у Србији, од 2011. до 2015. године.
- ✚ **ЦИЉ ПРОГРАМА:**Програм професионалне оријентације конципиран је на основу петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације јесте подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.
- ✚ Реализација пројекта почела је обуком школског тима школске 2013/2014. године (који чине стручни сарадници и наставници за примену програма ПО) у трајању од три дана, а затим се наставља и у току ове школске године у виду имплементације програма ПО са ученицима 7. и 8. разреда, у складу са моделом имплементације који тим и школа ове школске године изабери.Годишњи план садржи и низ других активности који су везани за успешније остваривање професионалне оријентације ученика осмог разреда, као на пример тестирање ученика тестовима професионалне оријентације.
- ✚ Носиоци активности програмских задатака професионалне оријентације су: Тим за професионалну оријентацију (у чијем су саставу школски педагог и психолог, одељењске старешине и одређени предметни наставници).
- ✚ Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације оствариће се у оквиру садржаја редовне наставе и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада Наставничког, Одељењског и Стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента.



НАПОМЕНА:Предвиђене групне активности :посете другим школама-реални сусрети,такмичења,заједничка предавња,Школски сајам биће реализовани само у случају повољне епидемиолошке ситуације.

Уколико епидемиолошка ситуација буде неповољна многе планиране едукативне активности и презентације биће реализоване онлајн путем и постављањем информација на сајт школе.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Израда Годишњег плана професионалне оријентације за школску 2024/25.	На основу прошлогодишњег искуства у примени пројекта ПО истицање овогодишњх задатака и области Школски тим за ПО креира план примене ПО у сарадњи са Разредним већима 7. и 8. разреда.	школски тим за ПО	план акције	август 2024.	Прошлогодишњи Акциони план примене програма ПО; Записник са састанка тима Извештај рада Тима за школску 2023/2024.	Школски тим је изабрао модел примене програма ПО у складу са најбољим могућностима школе и он је саставни деоГодишњег плана за примену програма ПО.
Информисање и промоција плана ПО	Информисање о програму (пројекту): - Наставничког већа; - Савета родитеља; - Школског одбора; - Одељењских заједница 7. и 8. разреда; - Ученичког парламента.	тим за ПО директор	ПП презентација размена	септембар 2024.	ПП презентација програма ПО Записници са састанка, извештаји	Сви учесници су информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекта; Води се евиденција.
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима	Креирање распореда реализација радионица са ученицима; Информисање ОЗ 7. и 8. разреда; Информисање ОС 7. и 8. разреда; Информисање родитеља.	школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	радионице	септембар 2024.	Распоред реализација радионица; Обавештење о плану реализације.	Обезбеђени су услови за реализацију ПО.

Припрема рада за примену програма ПО	Базични школски тим се проширује и укључује нове чланове одељењске старешине 7. и 8. разреда.	школски тим за ПО	одлучивање	септембар 2024.	Записник са састанка тима за ПО	Проширен је тим за примену пориграма ПО.
	Информисање чланова тима за примену програма ПО.		ПП презентација излагање	септембар 2024.	ПП презентација програма ПО; Обука по петофазном моделу ПО; радионица.	Нови чланови тима за ПО су обучени за примену програма ПО.
Примена програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда	школски тим за ПО	радионице на часовима грађанског васпитања и у оквиру часова одељењског старешине	од септембра 2024. до марта 2024.	Списак учесника, продукти са радионица, портфолио ученика.	Ученици 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО.
	Реализација родитељских састанка за родитеље ученика/ца 7. и 8. разреда	школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	ПП презентација излагање	током године	Списак учесника, продукти са радионица.	Родитељи ученика 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе.
Посета сајму образовања, Путо кази на новосадском сајму	Реализација посете сајму у „Мастер центру“	школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	ПП презентација излагање	април	Списак учесника, продукти са радионица	Стицање знања и упознавање различитих смерова и профила. Помоћ при доношењу коначне одлуке.

Девети школски сајам образовања	Реализација Школског сајма образовања учествовање државних и приватних школа на нашем школском сајму образовања	школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	посете манифестације	март-април	Списак учесника, продукти, позивнице, сценарио, плакати, извештај, фотографије	Промоција школе у области ПО. Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.
Посете средњим школама у Новом Саду	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у школи и испробавање праксе. Посета средњих школа, реализација сусрета са експертима из различитих делатности Посета наших ученика средњим школама	школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	контакти са предузећима, посета и распитивање	од фебруара до априла 2025.	Списак учесника, продукти, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	Промоција школе у области реалних сусрета Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника; Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете.
Укључивање у манифестације „Дан девојчица и дан дечака“	Укључивање у градске манифестације, сарадња са другим школама	школски тим за ПО	Форум ПО	у току целе године	Списак учесника, продукти, извештај, фотографије	Разбијање стереотипа
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта Позивање других ОШ са територије Новог насеља на наш школски сајам	школски тим за ПО	Форум ПО	у току целе године	Списак учесника, продукти, извештај, фотографије	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ.
	Учешће на састанцима ТИПОУ укључивање у програм берзе услуга на локалном нивоу			у току целе године март месец		
Тестирање и саветовање ученика за професионалну оријентацију Тестирање ученика осмог разреда тестовима проф. ор.	Обавештавање ученика о тестирању	психолог	Састанак, презентација излагање, размена	У току другог полугодишта	Анализа тестирања	Документација о тестирању

Евиденција	Попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима.	школски тим за ПО	Прикупљање продуката, попуњавање фолдера, ПП презентација постигнућа учесницима и партнерима	реализоване радионице; сумарно после модула	Списак, продукти, извештаји, фотографије, видео записи	Формиран фолдер евиденције, учесници, актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима
Извештавање	Креирање извештаја: стручним и управним органима школе, Презентовање резултата	школски тим за ПО	попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа	сумарно после модула и након реализације пројекта На крају првог и другог полугодишта	Извештаји, фотографије, записници, видео записи	Учесници, актери и партнери информисани су о постигнућима и установљен је начин извештавања.

План рада за медијску делатност школска 2024/25.година

	Подручје рада/тема	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Формирање Тима; План рада за предстојећу школску годину; избор и анализа садржаја	Упознавање са задацима и циљевима и планирање активности рада; Избор задатака.	Избор чланова Тима; Подела задатака	библиотека школе	септембар	чланови Тима за медијску делатност и веб сајт школе; координатор
2.	План рада и подела задатака у вези одржавања сајта школе, ажурирање и сређивање постојећих података и фотографија.	Обавештавање о различитим школским активностима, постављање докумената значајних за школски живот и рад.	самостални и тимски рад	кабинет за информатику	октобар	професор техничког Славица Вуковић; чланови Тима
3.	План рада школског разгласа	Обавештавање о различитим школским активностима.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	студијска соба	новембар	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
4.	Извештавање о догађајима у школи и ван ње (гостовања, манифестације, такмичења, квизови, путовања, награде...); информисање путем школског разгласа	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	децембар	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције

5.	Постављање ученичких радова, фотографија, разних корисних информација на сајт школе; извештавање са школских приредби; информисање путем школског разгласа	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	јануар	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
6.	Континуирано обавештавање ученика осмог разреда и њихових родитеља о свему у вези са завршним испитима; информисање путем школског разгласа	Благовремено обавештавање о активностима везаним за полагање завршног испита.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	фебруар	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
7.	Позивање ученика средњих школа да гостују у школи и кроз непосредан разговор упознају наше ученике са својим школама, са радом и професионалним усмерењем; информисање путем школског разгласа	Благовремено обавештавање о активностима везаним за полагање завршног испита и о осталим активностима школе.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	март	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
8.	Књижевни сусрети, презентација ученичких литерарних радова и сл; учешће ученика у различитим манифестацијама, на	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска	април	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције

	конкурсима, у акцијама, на сајмовима...; информисање путем школског разгласа			соба		
9.	Извештаји о учешћу ученика на свим међушколским, градским, општинским, покрајинским и републичким такмичењима; информисање путем школског разгласа	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	мај	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
10.	Обавештавање ученика и родитеља о животу и раду школе путем веб сајта школе; информисање путем школск	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Медијске секције	библиотека школе, кабинети, студијска соба	јун	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције

План рада Тима за веб сајт школе школска 2024/25.година

	Подручје рада/тема	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Формирање Тима; План рада за предстојећу школску годину; избор и анализа садржаја	Упознавање са задацима и циљевима и планирање активности рада; Избор задатака.	Избор чланова Тима; Подела задатака	библиотека школе	септембар	чланови Тима за веб сајт школе;
2.	План рада и подела задатака у вези осдржавања сајта школе, ажурирање и сређивање постојећих података и фотографија. Поставка новог сајта и едукација	Обавештавање о различитим школским активностима, постављање докумената значајних за школски живот и рад.	самостални и тимски рад	библиотека	октобар	чланови Тима, представници родитеља и едукатори
3.	Ажурирање сајта	Обавештавање о различитим школским активностима.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	студијска соба	Током школске године	чланови Тима, ученици, чланови Медијске секције
4.	Извештавање о догађајима у школи и ван ње (гостовања, манифестације, такмичења, квизови, путовања, награде...); информисање путем	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности и завршетку полугодишта.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	новембар и децембар	чланови Тима, ученици,
5.	Постављање ученичких радова, фотографија, разних корисних информација на сајт школе; извештавање са школских приредби;	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални и тимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети, студијска соба	јануар	чланови Тима, ученици, чланови

6.	Континуирано обавештавање ученика осмог разреда и њихових родитеља о свему у вези са завршним испитима; информисање путем школског сајта	Благовремено обавештавање о активностима везаним за полагање завршног испита.	самостални итимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	фебруар	чланови Тима, ученици, чланови
7.	Позивање ученика средњих школа да гостују у школи и кроз непосредан разговор упознају наше ученике са својим школама, са радом ипрофесионалним усмерењем; информисање путем школског сајта	Благовремено обавештавање о активностима везаним за полагање завршног испита и о осталим активностима школе.	самостални итимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	март	чланови Тима, ученици, чланови
8.	Књижевни сусрети, презентација ученичких литерарних радова и сл; учешће ученика у различитим манифестацијама, на конкурсима, у акцијама, на сајмовима...;	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални итимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	април	чланови Тима, ученици, чланови
9.	Извештаји о учешћу ученика на свим међушколским, градским, општинским, покрајинским и републичким такмичењима;	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални итимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	мај	чланови Тима, ученици, чланови
10	Обавештавање ученика и родитеља о животу и раду школе путем веб сајта школе;	Благовремено обавештавање о великом броју школских активности.	самостални итимски рад; ангажовање ученика, чланова Тима	библиотека школе, кабинети,	Током школске године	чланови Тима, ученици, чланови

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа ће и ове школске године у сарадњи са надлежним установама бринути о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

ЗАДАЦИ:

- Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција ради благовременог уочавања и реаговања на насиље, постојање различитих видова насиља као и како их препознати.
- Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године.
- Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи а кључна реч је сарадња.
- Израда програма за заштиту ученика
- Организовање разговора, трибина, обука о безбедности и заштити ученика
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
- Дефинисање процедура и поступака социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама
- Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање
- Саветодавни рад са родитељима
- Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј. са ученицима са казним делима, сапуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица

САДРЖАЈ РАДА	сарадници	МЕСЕЦИ									
		viii	ix	x	xi	xii	i	ii	iii	iv	v
I	ИСПИТИВАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ СТАТУСА УЧЕНИКА										
1. Евиденција ученика првог разреда који су социјално угрожени: 1.1. Без родитељског старања 1.2. Родитељ није у стању да се стара о детету 1.3. Деца са сметњама у развоју 1.4. У сукобу са родитељима 1.5. У сукобу са социјалном средином 1.6. Материјална угроженост	Педагошка служба, одељенске старешине родитељи										
2. Евиденција ученика од другог до осмог разреда који су социјално угрожени: 1.1. Без родитељског старања											

	<p>1.2. Родитељ није у стању да се стара о детету</p> <p>1.3. Деца са сметњама у развоју</p> <p>1.4. У сукобу са родитељима</p> <p>1.5. У сукобу са социјалном средином</p> <p>1.6. Материјална угроженост</p>	<p>Педагошка служба, одељенске старешине родитељи</p>																
II	УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ УГРОЖЕНИХ ПОРОДИЦА																	
	<p>1. Становање уз подршку</p> <p>2. Персонална асистенција</p> <p>3. Обука за самостални живот</p> <p>4. Набавка одеће</p> <p>5. Набавка књига и школског прибора</p>	<p>Јединице локалне самоуправе Школа</p>																
III	САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИСКЕ УСЛУГЕ ЗА УГРОЖЕНУ ДЕЦУ И ЊИХОВЕ ПОРОДИЦЕ																	
	<p>1. Подршка породицама које су у кризи</p> <p>2. Подршка у превазилажењу породичних конфликата</p> <p>3. Саветовање за помоћ деци у учењу</p> <p>4. Саветовање у случајевима насиља у породици</p> <p>5. Услуге медијације</p>	<p>Одељенске старешине, педагог, психолог, спољни сарадници</p>																
IV	ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ																	
	<p>1. Дневни боравак</p> <p>2. Помоћ у кући</p> <p>3. Свратише</p> <p>4. Услуге смештаја у сродничку породицу, хранитељску породицу, дом</p>	<p>Центар за социјални рад</p>																

V	САРАДЊА ШКОЛЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ИЗ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ													
	1. Сарадња са центром за социјални рад 2. Сарадња са МУП 3. Сарадња са Црвеним крстом 4. Сарадња са хуманитарним организацијама Новог Сада и заједничко учествовање у прикупљању Новогодишњих пакетиће за децу из „Дечијег села“ у Сремској Каменици	Школа	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	
VI	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		Сви сарадници	с	в	а	к	о	д	н	е	в	н	о

Напомена: Тим же се у току школске године укључити у све накнадно организоване акције социјалног карактера које се организују на нивоу града или државе .



**ПЛАН ПРУЖАЊА ПОМОЋИ УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

ЗАКОНСКИ ОКВИРИ

У складу са чланом 76.Зкона о основном систему образовања и васпитања приступило се планирању активности у оквиру пружања подршке ученицима за школску 2023/24.год. Законска и морална обавеза је да свако дете добије шансу да се образује у складу са својим могућностима. За децу са посебним потребама посебно је значајно да се укључе у активности својих вршњака без развојних ометености. У складу са чланом 76.Зкона о основном систему образовања и васпитања приступило се планирању активности у оквиру пружања подршке ученицима.

Циљеви овог програма су:

- За децу са посебним потребама - подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања. Развој комуникацијских способности (изражавање потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем). Развој осетљивости за потребе других. Боља емоционална контрола и успешнија социјализација.
- За децу без посебних потреба - Прихватање различитости као нормалности. Развој осетљивости за потребе деце која се теже развијају, развој способности за препознавање тих потреба, развој вештина сарадње и помагања у децјем колективу и са децом која имају тешкоће у развоју.
- За родитеље деце са посебним потребама - упознавање са откривеним могућностима њихове деце. Овладавање вештинама подстицања децјег развоја. Развијање реалистичких ставова према детету и његовим могућностима. Развијање реалних и позитивних искустава у погледу будућности детета.
- За родитеље деце без посебних потреба
- - Развијање позитивних ставова према заједничком школовању и дружењу деце са и без посебних потреба.

У току ове школске године наставиће се функционална процена телесног и менталног статуса детета с циљем утврђивања очуваних и оштећених функционалних способности детета, породичне ситуације и ширег окружења у коме дете живи. Такође, према способностима сваког детета биће формиран Индивидуални образовни план - педагошки документ којим се обезбеђује прилагођавање образовног процеса (кроз циљеве, задатке, садржаје, активности, исходе и временску валоризацију), детету са посебним потребама. За израду и реализацију је задужен тим који сачињавају: учитељ, један од родитеља или старатеља, школски педагог, психолог и логопед. Сваки ученик ће имати свој педагошко-психолошки досије.

Циљ је да се свако дете развија и живи у границама својих способности и међу вршњацима.

Препоручени начин прилагођавања програма ученика са изузетним способностима

За ученике са изузетним способностима припрема се индивидуални образовни план, програм и начин рада којим се утврђује обogaћен начин образовања и васпитања који садржи :

- Дневни распоред активности часова наставе у одељењу.
- Дневни распоред са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке
- Циљеве образовно васпитног рада
- Посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са обраложењем за одступање
- Програм по предметима, прецизирано којим садржаји се обрађују у одељењу акоји са додатном подршком
- Индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно васпитног рад

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен (ИОП1,ИОП2) и обогаћен начин образовања (ИОП3) и васпитања детета и ученика, а посебно:

- 1) дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- 2) циљеви образовно-васпитног рада;
- 3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- 4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- 5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима установа доноси индивидуални образовни план, сходно ставу 3. овог члана, осим тачке 3).

Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог СТИО

Тим из става 5. овог члана у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

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

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

Наставник и васпитач при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

	Садржај рада	Учесници	Координатор	Реализација по месецима												
				VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
1.	Израда плана и програма пружања помоћи деци са посебним потребама (ДПП)	Тим	Тим													
2.	Организовање родитељских састанака са родитељима е деце којој је потребна додатна подршка у раду Избор представника родитеља у Савет родитеља школе															

3.	Праћење развоја напредовања нових ученика	Учитељи, наставници, педагог, психолог	Педагог																
3.	Праћење напредовање ученика који већ раде по ИОП-у од претходне године	Задужени учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи		т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е					
4.	Прикупљање података о ученицима за које се предвиђа ИОП	Задужени учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи	Педагог																
5.	Израда педагошког профила деце за коју се планира ИОП	Задужени учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи	Педагог																
6.	Прилагођавање простора и услова за рад деце која раде по ИОП	Управа	Директор																
7.	Утврђивање права на ИОП	Задужени учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи	Тим																
8.	Обавештавање родитељима за предлог ИОП	Педагог, психолог	Педагог																
9.	Потписивање сагласности родитеља за ИОП	Родитељи	Директор																
10.	Формирање Тимова за израду ИОП	Задужени учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи	Тим																
11.	Израда ИОП за предвиђене ученике	Тим за пружање додатне подршке ученику	Тим																
12.	Усвајање израђених ИОП	Тим за пружање додатне подршке ученику	Педагошки колегијум																

13.	Примена ИОП	Тим за	Тим												
		пружање додатне подршке ученику													
14.	Вредновање ИОП Редовни квартални састанци СТИО	Тим за пружање додатне подршке ученику													
15..	Утврђивање потребе за престанком или изменом ИОП	Педагошки колегијум	Директор	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	
16.	Сарадња са ваншколским службама Сарадња са предшколским установа и средњим школама-професионална оријентација ученика	Тим	Педагог и психолог	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	
17.	Анализа резултата рада са децом која имају потребу за подршком	Тим	Управа												
18.	Вођење документације о раду Тима	Тим	Тим	т	о	к	о	м	г	о	д	и	н	е	

**АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И
ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ
МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА
ШКОЛСКА 2024/25.ГОДИНА**

1. ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

У сарадњи са психологом ПУ пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима, представљање ПП будућих ученика са тешкоћама	СТИО ПУ	Психолог ПУ, родитељи, ПП служба ОШ	март 2024.
Обезбеђивање дод. образовне подршке	Покретање поступка пред ИРК	СТИО ПУ СТИО ОШ	родитељи	март 2024.
Упознавање деце са простором и активностима школе	Дан отворених врата	Школа	сви запослени у школи	април 2025.
	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	учитељи будућих првака	ПП служба, васпитачи	април - мај
	Вођени обилазак простора школе представник основне школе упознаје будућег ученика/ке и родитеље са простором и активностима школе	СТИО ОШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалних учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	СТИО ПУ	ПП служба учитељи	мај, јун 2025.
Формирање одељења првог разреда	Уједначавање одељења, избор одговарајуће личности учитеља уважавајући мишљење родитеља	ПП служба	-	јун , август 2025.
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне школе и ПУ , упознавање Тима ОШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима деце, менторство васпитача одељ.старешини из ОШ, укључивање подршке Сервисног центра ШОСО „Милан Петровић“	Психолог ОШ, родитељи ученика Психолог ПУ	Тим за подршку ученику ОШ, родитељи, стручњаци Сервисног центра	септембар

3. ИЗ РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА, СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ		
<p>Ове школске године из четвртог у пети разред прелазе четири ученика.</p>		
Мере и активности	Реализатори и сарадници	Време
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	ПП, ОС, родитељи ученика	Септембар
Прављење личних-појединачних планова транзиције за ученике	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	
Могућност да ученици пре почетка школске године долазе са родитељима и упознају простор школе, распоред кабинета, сале за физичко, кантине и др.	ПП, ОС, родитељи ученика	Септембар
Означавање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	Септембар
Могућност да ученици пре почетка школске године лично упознају особе које ће им бити непосредна помоћ у новим ситуацијама : одељенског старешину, педагога, психолога, библиотекара и место на којима их могу пронаћи када им требају	ПП, ОС, родитељи ученика други учесници	Септембар
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика, као и личним пратиоцем	Учитељи, родитељи ученика, ПП	Септембар
Индивидуални разговори родитеља ученика са развојним тешкоћама са предметним наставницима	Предметни наставници, родитељи	Септембар
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	ОС	Септембар
Заједнички састанак ОВ 5.разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Учитељи, ОС, предметни наставници, ПП, директор	Септембар
Обезбеђивање ученика – друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	ОЗ, ОС	Септембар, током шк.г.
Индивидуални рад са децом са сметњама од стране ПП службе : саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	ПП служба, родитељи	Септембар током шк.год.
Стручно усавршавање наставника у области инклузије – обука представника стручних већа на акредитованом семинару, уз обавезу преношења стечених знања другим члановима стручног већа	Школа	Септембар; током шк.године
Састанци ОВ петог разреда (и ПП) са родитељима и личним пратиоцем ученика, размена искустава, планирање ИОП-а	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	Октобар

4.УПИС УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ИЗ ДРУГИХ ШКОЛА

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА ИЗ ЈЕДНЕ ШКОЛЕ У ДРУГУ		
Мере и активности	Реализатори и сарадници	Време
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	ПП, ОС, родитељи ученика	У току године
Контактирање надлежних служби из друге школе, прикупљање потребних информација о ученицима	ПП, ОС, родитељи ученика	У току године
Остварити упис у школу путем неопходне документације, слање захтева за Преводницу, упис у Матичну књигу и Дневник рада	Секретар школе, ППслужба	У току године
Означивање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	У току године
Упознавање родитеља и ученика са режимом рада у школи и просторним могућностима. Упознати родитеље са одељенскоим старешином, педагогом, психологом, библиотекарском радном временом и местом на којима их могу пронаћи када им требају	ПП, ОС, родитељи ученика други учесници	У току године
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика и планирањем подршке у раду	Учитељи, родитељи ученика, ПП	У току године
Обезбеђивање ученика – друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	ОЗ, ОС	У току године
Заједнички састанци ОВ.разреда са учитељима и наставницима који ће предавати овим ученицима – састанци ТИО-прављење планова подршке(План индивидуализације, ИОП)	ПП, ОС, предметни наставници	У току године
Укључивање одељењских старешина који су у току године примили ученике којима је потребна додатна подршка у рад СТИО.	ПП, ОС, предметни наставници	У току године
Одржавање састанака ТИО и СТИО.Редовно праћење напредовања ученика.	Чланови тимова	У току године
Одржавање састанака Педагошког коплексијума и усвајање плана подршке за ученике (ИОП-а).	Чланови Педагошког колегијума	У току године
Индивидуални разговори родитеља ученика са развојним тешкоћама са предметним наставницима	Предметни наставници, родитељи	У току године
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Чланови тимова,ПП служба, родитељи, ученик	У току године
Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања као са Тимом за социјалну заштиту ученика	ПП служба, родитељи, ученик	У току године
Сарадња основне школе и Школске управе, упознавање укључивање подршке Сервисног центра ШОСО „Милан Петровић“	ПП служба, родитељи, ученик	У току године
Сарадња са Центром за социјални рад и Интересорном комисијом	ПП служба, родитељи, ученик	У току године

5.ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Ове школске године ће бити потребно за једног ученика изградити индивидуални план преласка из основне у средњу школу. Ученик се образује према ИОП-1. Општи план транзиције је приказан у табели:

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	почетак јуна
Прављење Акционих планова за ученике који упушу школу Планови садрже :писање педагошких профила, упознавање са полагањем завршног испита, начинима и могућностима прилагођавања условаи просторије и сл.	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	фебруар,март
Професионална оријентација	Активности у вези са професионалном оријентацијом и информисаносаношћу ученика Посете средњим школама	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	јануар,фебруар
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу Полагање завршног испита одређивање облика прилагођавања према ИОП-у 1	Школска управа, родитељи	СТИО ОШ	јун
Даља сарадња основне и средње школе	Даља сарадња основне и средње школе – пружати неопходне информације и праћење напредовања ученика у средњој школи	Психолог ОШ, родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	септембар

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
за школску 2024/25.**

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Конституисање Тима за заштиту животне средине		IX	Директор школе, Управа школе
Естетско уређење учионица, доношење саксија са цвећем	I-VIII	IX, X	Наставници разредне и предметне наставе
Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта	I-VIII	X, XI, IV	Одељењске старешине, наставнице биологије
Тематско уређење панона по Кабинетима	V-VIII	Током године	Наставници разредне и предметне наставе
Уређење панона по годишњим добима (у учионицама и холу школе)	I-IV	Током године	Ученици нижих разреда, наставници разредне наставе
Уређење ентеријера школе, обнављање и уређивање биљака у школи	I-VIII	Током године	Наставници биологије, одељењске старешине, Бачки парламент
Редовно одржавање зелених површина у школском дворишту	V-VIII	Током године	Одељењске старешине, наставнице биологије
Организовање ђачке еколошке групе у школи	II – VIII	XI, XII	Тим, наставници разредне наставе, наставнице биологије
Едукација ученика путем еколошких радионица	I-VIII	Током године	Тим, наставници разредне наставе, наставници биологије, физике, наставници техничког образовања, родитељи
Организовање посета манифестацијама на којима се популарише одговоран однос према животној средини (Ноћ истраживача,	I-VIII	Током године	Тим, наставци разредне наставе, одељењске старешине, наставници биологије

Обележавање Дана планете Земље	I-VIII	IV	Тим, одељењске старешине, наставнице биологије
Обележавање Светског дана заштите животне средине	I-VIII	VI	Тим, одељењске старешине, наставнице биологије
Организовање акције сакупљања старе хартије	I-VIII	Током године	Тим, одељењске старешине, наставници, радници школе, ученици, родитељи
Организовање акција сакупљања пластичних чепова	I-VIII	Током године	Тим, одељењске старешине, наставници, радници школе, ученици, родитељи
Циљеви и задаци садржаја програма			
<p>Да ученици разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине, схвате значај озонског омотача, изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, постицање на тимски рад, схвате значај очувања биодиверзитета, упознају природне ресурсе и значај рационалног коришћења</p>			
<p>Да ученици схвате значај птица у природи, разноврсност птица, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, да схвате значај одговорног односа према животињама</p>			
<p>Да изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести</p>			
<p>изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, схвате значај оувања ваздуха и основне изворе загађења, развијање еколошке свести</p>			
<p>Да ученици схвате елементарне основе теорије органске еволуције и разумеју историјски развитак Земље и живота на њој, схвате значај еволуције и да изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу за енергетском ефикасношћу, очување природних ресурса и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике</p>			
<p>Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести</p>			

ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ
за школску 2024/25. годину

ЧЛАНОВИ ТИМА		
1	Крстиња Радин	наставница ликовне културе
2	Георг Рецек	наставник ликовне културе
3	Александра Станојевић	наставница разредне наставе
4	Томаш Фишер	наставник мађарског језика
5	Душан Косановић	наставник разредне наставе
6	Горана Мраковић	наставница разредне наставе
7	Маријана Стојић	наставница разредне наставе
8	Милош Лакић	наставник разредне наставе
9	Ивана Драгин	координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ
за школску 2024/25. годину

Садржај и начин рада	Носиоци реализације	Време
<p>Анализа и планирање:</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа реализације програма за естетско-хигијенско уређење школе у претходној школској години; Прикупљање података, предлога, идеја од стране наставника и ученика; Израда плана рада Тима за естетско уређење школе. 	<p>Сви чланови Тима у сарадњи са директором, секретаром школе и шефом рачуноводства</p>	<p>август</p>
<p>Праћење реализације програма рада:</p> <ol style="list-style-type: none"> Подела задужења по областима; Координирање рада, иницирање нових идеја о уређењу школе; Прикупљање података о реализацији, вођење писане документације и фотографија; Редовно одржавање састанака и праћење реализације планова и програма рада; 	<p>Тим</p> <p>Одељењске старешине, наставници, Ученички парламент Секретар и чланови Тима, рачуновођа, директор педагог</p>	<p>август</p> <p>током године</p>

<p>5. Укључивање ученика у активности;</p> <p>6. Израда извештаја о раду и обавештавање Наставничког већа о раду Тима и о реализацији плана рада естетског уређења школе;</p> <p>7. Повезивање и корелација рада са Стручним активом за развојно планирање</p>	<p>Тим</p> <p>Тим, одељенске старешине</p> <p>Тим</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>јун</p>	
<p>Сарадња са појединцима и друштвеном средином:</p> <p>1. Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, директором, стручним сарадницима, секретаром школе, рачуновођом;</p> <p>2. Сарадња са родитељима</p> <p>3. Сарадња са Градским зеленилом</p> <p>4. Сарадња са средњом техничком школом</p>	<p>Тим</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ			
САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ (месец)	РЕАЛИЗАТОР
<p>Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта</p>	<p>I -VIII</p>	<p>IX, X, XI, IV</p>	<p>одељ.старешине, ученици, наставници биологије,учитељи, заинтересовани родитељи</p>
<p>Уређење дечијих игралишта у школском дворишту и њихово опремање потребним реквизитима за игру</p>	<p>I -VIII</p>	<p>по договору</p>	<p>стручна лица, управа школе, Савет родитеља</p>
<p>Опемењивање школског дворишта новим садницама</p>	<p>I -VIII</p>	<p>IX,III,IV</p>	<p>градско зеленило одељ.старешине, ученици,наставници биологије,учитељи, заинтересовани родитељи</p>

УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ

Естетско уређење учионица, доношење саксија са цвећем	I-IV	IX, X	ученици, наставници, учитељи, заинтересовани родитељи
Тематско уређење паноа по кабинетима Уређење паноа по годишњим добима и поводом важних датума и догађаја	V-VIII I-IV	током године	наставници ликовне културе, ученици виших и нижих разреда, учитељи
Излагање ученичких радова у малој галерији школе (холу)	I-VIII	током године	наставници ликовне културе, учитељи
По потреби и приоритетима кречење учионица, сређивање паркета	I-VIII	током године	стручна лица и заинтересовани родитељи
Одржавање фискултурне сале (замена сијалица, поправка и замена оштећених реквизита)	I-VIII	IX	стручна лица
Одржавање седишта на трибинама у фискултурној сали	I-VIII	X	стручна лица
Куповина и постављање зидних часовника у кабинетима и учионице (где је потребно)	I-VIII	IX	школски мајстор
Договор око куповине и постављања клупа за ученике у ходницима школе (испред кабинета)	V-VIII	X	директор, Савет родитеља, стручна лица

ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

за школску 2024/25. годину

ЧЛАНОВИ ТИМА		
1	Крстиња Радин	наставница ликовне културе
2	Георг Рецек	наставник ликовне културе
3	Александра Станојевић	наставница разредне наставе
4	Томаш Фишер	наставник мађарског језика
5	Душан Косановић	наставник разредне наставе
6	Горана Мраковић	наставница разредне наставе
7	Маријана Стојић	наставница разредне наставе
8	Милош Лакић	наставник разредне наставе
9	Ивана Драгин	координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

за школску 2024/25. годину

Садржај и начин рада	Носиоци реализације	Време
Анализа и планирање: 4. Анализа реализације програма за естетско-хигијенско уређење школе у претходној школској години; 5. Прикупљање података, предлога, идеја од стране наставника и ученика; 6. Израда плана рада Тима за естетско уређење школе.	Сви чланови Тима у сарадњи са директором, секретаром школе и шефом рачуноводства	август
Праћење реализације програма рада: 8. Подела задужења по областима; 9. Координирање рада, иницирање нових идеја о уређењу школе; 10. Прикупљање података о реализацији, вођење писане документације и фотографија; 11. Редовно одржавање састанака и праћење реализације планова и програма рада;	Тим Одељењске старешине, наставници, Ученички парламент Секретар и чланови Тима, рачуновођа, директор педагог	август током године

<p>12. Укључивање ученика у активности;</p> <p>13. Израда извештаја о раду и обавештавање Наставничког већа о раду Тима и о реализацији плана рада естетског уређења школе;</p> <p>14. Повезивање и корелација рада са Стручним активом за развојно планирање</p>	<p>Тим</p> <p>Тим, одељенске старешине</p> <p>Тим</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>јун</p>	
<p>Сарадња са појединцима и друштвеном средином:</p> <p>5. Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, директором, стручним сарадницима, секретаром школе, рачуновођом;</p> <p>6. Сарадња са родитељима</p> <p>7. Сарадња са Градским зеленилом</p> <p>8. Сарадња са средњом техничком школом</p>	<p>Тим</p>	<p>током године</p>	
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ			
САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ (месец)	РЕАЛИЗАТОР
<p>Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта</p>	<p>I -VIII</p>	<p>IX, X, XI, IV</p>	<p>одељ.старешине, ученици, наставници биологије,учитељи, заинтересовани родитељи</p>
<p>Уређење дечијих игралишта у школском дворишту и њихово опремање потребним реквизитима за игру</p>	<p>I -VIII</p>	<p>по договору</p>	<p>стручна лица, управа школе, Савет родитеља</p>
<p>Оплемењивање школског дворишта новим садницама</p>	<p>I -VIII</p>	<p>IX,III,IV</p>	<p>градско зеленило одељ.старешине, ученици,наставници биологије,учитељи, заинтересовани родитељи</p>

УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ

Естетско уређење учионица, доношење саксија са цвећем	I-IV	IX, X	ученици, наставници, учитељи, заинтересовани родитељи
Тематско уређење паноа по кабинетима Уређење паноа по годишњим добима и поводом важних датума и догађаја	V-VIII I-IV	током године	наставници ликовне културе, ученици виших и нижих разреда, учитељи
Излагање ученичких радова у малој галерији школе (холу)	I-VIII	током године	наставници ликовне културе, учитељи
По потреби и приоритетима кречење учионица, сређивање паркета	I-VIII	током године	стручна лица и заинтересовани родитељи
Одржавање фискултурне сале (замена сијалица, поправка и замена оштећених реквизита)	I-VIII	IX	стручна лица
Одржавање седишта на трибинама у фискултурној сали	I-VIII	X	стручна лица
Куповина и постављање зидних часовника у кабинетима и учионице (где је потребно)	I-VIII	IX	школски мајстор
Договор око куповине и постављања клуба за ученике у ходницима школе (испред кабинета)	V-VIII	X	директор, Савет родитеља, стручна лица

ПЛАНОВИ УПИСНИХ АКТИВНОСТИ И АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да се у први разред основне школе уписује свако дете које до почетка школске године има најмање шест и по, а највише седам и по година. Након ступања на снагу закона у вези са уписом деце са сметњама у развоју, та деца се такође уписују у школу.

Због посебних животних околности, деца из осетљивих група (из социјално нестимулативних средина: ромска деца, сиромашна, расељена и сл. и деца са сметњама у развоју и инвалидитетом) могу бити уписана у школу и након прописаног рока. Изузетно, ова деца могу да се упишу у школу и без доказа о пребивалишту родитеља, или друге потребне документације, укључујући и потврду о похађању предшколског, припремног програма.

У току поступка испитивања детета уписаног у први разред школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатне подршке за образовање.

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Активности	Носиоци	Време
1. Пријављивање деце стасале за упис у школу која нису са подручја школе и подношење захтева за пријем.	Родитељи или старатељи	Јануар 2024.
2. Прикупљање података о броју деце која треба да крену у школу, добијање готових спискова, сарадња са предшколским установама.	Школа, месна заједница, локалне организације	Фебруар, март 2024.
3. Сарадња са предшколским установама, посета, дружење са децом, упознавање деце са стручним сарадницима са којима ће прво доћи у контакт приликом уписа и тестирања.	Педагог, психолог, васпитачи	Фебруар, март
4. Сарадња са васпитачима ПУ: прикупљање података о деци, редовност похађања припремног програма, развој, напредовање, запажања о понашању...	Педагог, психолог, васпитачи	Март, април
5. Организовање посете предшколаца нашој школи, дружење, активности, упознавање простора...	Педагог, психолог,	Март
6. Обавештавање родитеља о упису деце у први разред, време, услови, потребна документација (путем плаката, позивница на кућну адресу, усмена обавештења, брошуре, флајери...).	Педагог, психолог	Март, април
7. Обављање лекарског прегледа деце која се уписују у	Домови здравља,	Март, април,

школу и прибављање потребне документације.	надлежне службе за систематски преглед	мај, јун
8. – Упис деце у школу и утврђивање термина за тестирање (са документацијом о здравственом прегледу, потврдом о похађању припремног предшколског програма. Упис деце од шест до шест и по година.	Родитељи или старатељи, секретар школе	Од 1. априла до 31. маја мај, јун
9. Испитивање деце уписане у школу применом стандардних поступака и инструмената.	Педагог, психолог	април, мај, јун 2024.
10. Подношење писменог захтева интересорној комисији у складу са Правилником; у току испитивања детета школа утврђује потребу за доношење ИОП-а или додатне подршке.	Директор, педагог, психолог	Током периода испитивања деце уписане у школу

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
1. Едуковање ученик 4. разреда о карактеристикама 5. разреда	Предавање	Педагог, психолог	новембар
2. Едуковање ученика 4. разреда о стиливима учења	Радионичарски рад	Педагог, психолог	новембар, децембар
3. Едуковање родитеља ученика 4. разреда о улози родитеља у припреми и адаптацији на предметну наставу.	Родитељски састанак	Педагог, психолог, васпитачи	мај
4. Упознавање ученика са предметним наставницима који ће предавати у петом разреду и њихово учешће у реализацији два часа из сваког предмета у одељењима четвртог разреда.	Учешће у реализацији два час у току школске године	Предметни наставници	током године
5. Праћење адаптације ученика 5. р. на предметну наставу	Разговор, анкетирање	Педагог, психолог, одељењски старешина	октобар
6. Едуковање ученика 5. разреда о техникама и стиливима учења	Предавање	Педагог, психолог	новембар
7. Саветодавни рад са ученицима	Индивидуални разговори и саветовање	Педагог, психолог	током године

ПЛАН ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ ИСПИТА И УПИСА УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Уписним активностима у први разред средње школе обухваћени су сви ученици VIII разреда, а основни носиоци програмских задатака јесу: школски психолог, школски педагог, одељењске старешине, предметни наставници, управа школе и наставници информатике.

САДРЖАЈ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Носиоци реализације	Време
1. Организовање припремне наставе за полагање завршног испита из: математике, матерњег језика и једног изабраног предмета од стране ученика од понуђених: хемије, физике, биологије, историје и географије. Направити распоред часова припремне наставе по предметима.	Предметни наставници	Друго полугодиште
2. Набавка публикација које се тичу уписа у средње школе. То се односи на збирке задатака за полагање квалификационог испита из српског језика и математике; конкурс за упис у средње школе успостављањем сарадње са <i>Просветним прегледом</i> .	Директор, педагог, психолог	IX-V
3. Праћење и прослеђивање свих актуелних информација које стижу из Министарства просвете, а тичу се уписа у средње школе, захваљујући сталној сарадњи директора са стручним сарадницима и одељењским старешинама VIII разреда.	Директор	IX-VII
4. У сарадњи са одељењским старешинама, упознавање ученика VIII разреда и њихових родитеља са свим важним информацијама које се тичу уписа у средње школе кроз индивидуалне разговоре, посете часова и родитељских састанака.	Одељењске старешине, психолог, педагог	IV
5. Обавештавање ученика VIII разреда и њихових родитеља о терминима за пријаву и начину полагања пријемног испита (у средњој музичкој школи, школи за дизајн, балетској, Карловачкој гимназији и специјалном математичком одељењу гимназије) и завршног испита (матуре) у оквиру ЧОС-а и родитељских састанака.	Одељењске старешине	V
6. Унос и слање података (оцена и осталих информација о ученику) за сваког ученика VIII разреда на основу захтева Министарства просвете у прописане табеле и образце.	Одељењске старешине,	VI
7. Именовање комисије која ће бити укључена у читав процес полагања завршног испита (матуре) ученика VIII разреда и њиховог уписа у средње школе на седници Наставничког већа, на основу одлуке директора.	Директор	VI
8. Организовање полагања припремног тестирања завршног испита (матуре) из матерњег језика, математике и изабраног теста за ученике VIII разреда кроз припрему простора, људства, неопходног материјала, образаца, тестова.	ОС Директор педагог, психолог	VI
9. Организовање полагања и учешће у извођењу завршног испита (матуре) из матерњег језика, математике и изабраног теста за ученике VIII разреда кроз припрему простора, људства, неопходног материјала, образаца, тестова.	Директор педагог, психолог	VI
10. Организовање прегледања тестова – завршног испита ученика VIII разреда из матерњег језика, математике и изабраног теста обезбеђивањем услова за рад комисије задужене за преглед тестова.	Директор	VI
11. Истицање прелиминарних и коначних резултата полагања завршног испита по пријему званичних података из Министарства просвете.	Наставник Информатике	VI
12. Организовање попуњавања листа жеља са одабраним образовним профилима и њиховог уноса у прописане табеле и образце које обавља Министарство просвете.	Директор	VI

13. Помоћ родитељима и деци око даљих корака који се тичу самог уписа у средњу школу и образовни профил на који је ученик примљен кроз индивидуалне разговоре.	Одељењске старешине педагог, психолог	VI–VII
14. Помоћ родитељима и деци која су дошла са других говорних подручја у току или претходних година, а не говоре добро српски језик. 15. Припремити и помоћи тим ученицима да попуне одговарајуће обрасце у оквиру афирмативних мера које реализује Школска управа.	Одељењске старешине, родитељи, педагог, психолог	VI–VII

ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има приправник и наставник, васпитач и стручни сарадник који испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, а није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи кроз извођење и одбрану часа наставника у школи (тему бира у сарадњи са ментором). Приправник који потпуно савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

ПЛАН РАДА

САДРЖАЈ РАДА И АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације
1. <u>Идентификовање приправника</u> и пријављивање министарству које је надлежно за послове образовања приправника у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.	Управа школе, секретар
2. <u>Именовање ментора</u> (по претходно прибављеном мишљењу стручног органа) за: – <i>наставника</i> – од стручног већа за област предмета; – <i>стручног сарадника</i> – од педагошког колегијума (или према условима прописаним законом).	Директор
3. Постепено <u>увођење приправника</u> у посао, уз сарадњу и договор. 4. Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада. 5. Присуствовање образовно-васпитном раду. 6. Анализирање ОВР у циљу праћења напредовања приправника. 7. Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма. 8. <u>Подношење извештаја директору</u> школе о оспособљености приправника за самостално извођење ОВР. 9. Вођење <u>евиденције</u> о раду приправника (период у којем је ментор радио са приправником, време посећених часова, запажања о раду приправника, његовом напредовању у савладавању програма, препорукама за унапређење и његовом поступању према препорукама).	Ментор
10. Сам приправник води евиденцију о свом раду, пише припреме за часове, своја запажања, као и запажања и сугестије ментора. 11. Своју евиденцију запажања и припрему доставља ментору.	Приправник
12. Стварање услова за успешно савладавање програма (омогућити приступ простору, наставним средствима, ученицима, стручним сарадницима...).	Управа школе, директор
13. Школа води евиденцију о запосленим приправницима.	

САДРЖАЈ РАДА И АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације
14. <u>Избор комисије</u> – <u>именовање комисије</u> која проверава савладаност програма од стране приправника. Комисију чине најмање три члана. Ментор не може бити члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.	Директор
15. Савладаност програма (извођење и одбрана часа) проверава се у школи у којој је приправник запослен. 16. Оцењивање савладаности програма у писаној форми – извештаја треба да садржи: – основне податке о приправнику и – тему ОВР и оцену („потпуно савладао програм“ или „делимично савладао програм“).	Комисија Комисија
17. Подношење захтева Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.	Управа школе, секретар
18. Вођење комплетне евиденције и досијеа о наставнику, где се прилаже потврда о лиценци.	Секретар школе
19. Обавештење о полагању испита за лиценцу доставља се нашој школи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита.	Министарство просвете



IX

ВРЕДНОВАЊЕ

КВАЛИТЕТА РАДА

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. БРИГА О УЧЕНИЦИМА У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље: 4.1.1. Безбедност и сигурност ученика у школи 4.1.2. Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика

Задаци	Активности	Носилац	Начин реализације	Евалуација	Време реализације												
					8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1. ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И АКТИВНОСТИ ТИМА	1. Доношење годишњег плана самовредновања	Тим	На основу документа Стандарди квалитета рада установа	Документација													
	2. Представљање годишњег плана и програма вредновања на седници НВ	Директор	Седница НВ	Записник са седнице													
	3. Сензитивација одељењ-ских старешина за праћење ученика који имају било који имају проблема и одступајућа понашања, договор о процедурама	Психолог	Седнице НВ, Одељењска већа	Одељењске старешине, педагог, психолог													

	2. Примена скале процене на ученицима	Наставник Информатике	На часовима информатике по одељењима и разредима	Документација															
3. ОБРАДА РЕЗУЛТАТА ИСПИТИВАЊА	1. Прикупљање података и статистичка обрада података	Тим	Преузимање одговора са диска	Документација Тима															
	2. Анализа добијених резултата и доношење мера за циљану подршку ученицима	Тим	Статистичка обрада	Документација Тима															
	3. Писање извештаја о резултатима истраживања	Тим	Аналитички рад	Документација Тима															
	4. ПРИМЕНА МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ОСЕЋАЈА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ, КАО И ЕМОЦИОНАЛ-НОГ, ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА	Примена поступака подршке ученицима у школи, а у сврху побољшања осећаја безбедности и доживљаја школе као окупљајућег места, безбедног и подржавајућег	Предметни наставници, одељењске старешине, педагози, психолози школе, сарадња са докторима, стоматологом, Центром за социјални рад	У наставном процесу и комуникацији са ученицима и њиховим родитељима	Документација одељењских старешина, психолога, педагога, садејства тимова, тима за социјалну заштиту, тима за заштиту ученика од насиља														

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШК. 2024/25. ДЕФИНИСАНИМ СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА

На основу Извештаја о самовредновању рада школе за шк. 2021/22 . годину, на основу оцењивање стандарда у свих шест области квалитета рада установе од стране Наставничког већа, анализе педагошко-инструктивног рада са наставницима, интерних истраживања у установи, евалуације акционих планова унапређивања стандарда квалитета рада школе, педагошке документације, као и на основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе (2017.) утврђено је да је да су приоритетне области које ће се унапређивати у оквиру новог петогодишњег Школског развојног плана 2023-2028. године, област „Настава и учење“ и област „Етос“. За школску 2024/25. годину предвиђен је следећи Акциони план.

ОБЛАСТ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКУМЕНТАЦИЈА (ИЗВОРИ ДОКАЗА), ЕВАЛУАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Повећање квалитета наставног процеса/ 1.Оспособљавање ученика за примену различитих техника учења	-ускладити наставне садржаје и технике учења ученика у наставним плановима рада -истраживање-анкетирање ученика на тему учења -едукација наставника о техникама и стиливима учења -едукација ученика о техникама и стиливима учења-предавња, радионице	наставници и учитељи одељењске старешине педагог педагог, одељењске старешине	оперативни планови, педагошка документација анкета извештај презентација, радионица радионица	септембар -сваке шк. године од 2023. 2024/25 2024/25 2024-2025

	2. Подизање нивоа компетенција наставника	<ul style="list-style-type: none"> - едукација наставника о ефикасном управљању процеса учења на часу-припрема за час - хоризонтална евалуација по активима и стручним већима - праћење остварености образовних стандарда-портфолио ученика - формирање каталога угледних часова и примера добре праксе - приказ примера добре праксе стручним већу, наставничком већу, на сајту школе - формирање каталога-добро написана припрема за час - Интерни семинар – технике решавања дисциплинских проблема - квиз знања као техника у наставном процесу - одржавање јавних часова 	наставници, учитељи	рипрема за час образци за праћење и анализу часа	2024-2025.
			наставници педагог	припрема за час	2023-2028
			наставници, учитељи	портфолио ученика, педагошка документација	2023-2028
			педагог, активи и стручна већа по предметима	Каталог	2024-2028.
			наставници, учитељи	припрема за час	2024-2028.
			педагог, активи и стручна већа	Каталог	2024-2028.
			педагог	Припрема за час Радионица	2024/25.
			наставници, учитељи	Припрема за час Фотографије Извештаји	2023-2028.
			стручно веће физичког и здравственог васпитања	Сценарио Припреме Фотографије	2024-2028.

ЕТОС	Унапређивање вршњачких односа у учењу и животу и раду школе 1. Унапређивање вршњачког посредовања	-формирање вршњачког тима за медијацију - организовати вршњачке едукације у оквиру одељенских заједница - заједничке активности Вршњачког тима за медијацију и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - активности којима се промовишу здрави стилови живота (такмичења, квизови, промоције, изложбе, школа спорта...) - организовање активности којима се унапређују међуљудски односи у одељењу (радионице, заједничке прославе рођендана, радне акције...)	педагошко-психолошка служба, наставници	списак чланова тима	2024/2025
			одељенске старешине и заинтересовани наставници	сценарија радионица, едукације	2024/2025
			Чланови Тима за заштиту ученика од насиља и Вршњачки тим	радионице изложбе фотографије	2024/25.
			одељенске старешине, наставници биологије, наставници физичког и здравственог васпитања	квизови, промоције, изложбе, школа спорта- педагошка документација сценарио радионица, фотографије, продукти	2023-2028
			одељењске старешине		2023-2028

	<p>2. Смањивање инцидената у школи и стварње пријатне атмосфере за социјални развој ученика</p>	<p>- активности којима се подстиче разумевање и толеранција у одељењу (хуманитарне акције, Радионице - Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (кварталном, - формирање нове базе радионица (међувршњачки односи, ненасилно решавање конфликта) и њихова реализација у ОЗ - Вршњачка едукација на тему ненасиља / упознавање са процедурама у случају насиља</p>	<p>одељењске старшине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>стручна служба, одељењске старешине</p> <p>Ученички парламент Вршњачки тим за медијацију</p>	<p>плакати, фоторграфије, извештаји о акцијама</p> <p>плакати, изложбе</p> <p>Каталог радионице</p> <p>Радионице Плакати Продукти Фотографије</p>	<p>2023/2028</p> <p>2023/2028</p> <p>2024/25.</p> <p>2024/25.</p>
--	---	--	---	--	---

	<p>Унапређивање међуљудских односа свих актера школског живота кроз подстицањепоштовања, сарадње и тимског духа</p> <p>1.Подстицање међусобног уважавања развијање позитивне атмосфере и професионалног развоја запослених</p>	<p>-Развијање вештина за асертивну комуникацију и посредовање у решавању сукоба</p> <p>-Организовање едукације Успешно вођење и учешће у тимовима организацијама школе</p> <p>-Израда правилника о награђивању ученика и запослених</p> <p>-Организовање заједничких ваннаставних активностизапослених</p>	<p>стручна служба, одељенске старешине</p> <p>управа школе, педагог/психолог</p> <p>управа школе, правник школе</p> <p>стручно веће физичког и здравственог васпитања, управа школе</p>	<p>едукативне радионице,размена искустава, стручна литература</p> <p>обука/презентација</p> <p>правилник</p>	<p>2023/2028</p> <p>2024/25.</p> <p>2024/25.</p> <p>2023/2028</p>
--	--	--	---	--	---

	2. Јачање улоге родитеља у раду и животу школе	-Испитивање могућности за новеоблике сарадње са родитељима - Организовање заједничких активности (спортске активности, професионална оријентација, хуманитарне акције...) -Укључива родитеља у учешће и креирање пројеката у школи	тим за самовредновање, одељенске старешине одељењске старешине родитељи Савет родитеља Управа школе	анкета извештај фотографије извештаји Пројекти	2025/25. 2023/2028 2024/25.
--	--	--	--	--	---

МЕРЕ/ПЛАНОВИ

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ -Формирање тима за пројекте

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

СУ ван установе:

-акредитовани семинар о управљању одељењем ; акредитовани семинар из области активне наставе, савремених метода и облика рада/оцењивање; акредитовани семинар-рад у тиму

СУ у установи: - угледни часови; - Стручна предавања, трибине - Прикази стручне књиге, приручника, стручног чланка.... - истраживања: учења, мотивације... - остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе; - учешће у пројектима - активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења - примери добре праксе - интерне обуке и едукације

МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА - Упознавање наставника са иновативним методама наставе и учења - Анкетирање наставника о иновативним методама наставе - Презентације наставника о семинарима које су похађали на Наставничком већу и Стручним већима - Примена иновативних наставних метода / Реализација угледних и огледних часова - Уједначавање критеријума оцењивања и развијање процедура праћења ученика према Правилнику о оцењивању; - Праћење постигнућа ученика интерним тестовима који су усмерени на исходе и стандарде

МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА Тим за школско развојно планирање пратиће квартално реализацију предвиђених активности у оквиру рада стручних актива и стручних већа по предметима у виду Извештаја које ће достављати председници актива и већа



Х

КУЛТУРНА И ЈАВНА
ДЕЛАТНОСТ И САРАДЊА
СА ДРУШТВЕНОМ
СРЕДИНОМ

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са друштвеним делатностима	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе, Поштовање прописа у области финансијског пословања
Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају,
Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције озелењавања, уклањања графита, чишћење околине школе,	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о
Сарадња са градском управом	Културне и спортске активности локалне управе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе
Учешће градске управе у набавци „Прварица“ -као поклон добродошлице ђацима првог разреда	Културна активност	Донација

ПЛАН АКТИВНОСТИ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

С а д р ж а ј р а д а	Време реализације										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1. Сарадња са медицинским установама											
а) Домом здравља на Бистрици - упућивање на систематске прегледе и упућивање ученика из школе	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
в) Сарадња са интересорном комисијом -прикупљање потребне документације о ученицима		П	О		П	О	Т	Р	Е	Б	И
г) Институт за неуропсихијатрију		П	О		П	О	Т	Р	Е	Б	И
д) Дечја болница сарадња у оквиру организовања редовних систематских прегледа	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
2. Сарадња са Црвеним крстом реализација плана рада Црвеног крста	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
3. Сарадња са културним установама: Посета ученика позоришним представама у Позоришту младих и Српском народном позоришту Организовање позоришних представа у нашој школи	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
4.Сарадња са другим основним школама Сарадња у оквиру реализације плана професионалне оријентације ученика Сарадња у оквиру школских такмичења и сусрета младих	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
5. Сарадња са средњим школама Сарадња у оквиру професионалне оријентације ученика Организација школског сајма образовања у школи Посета средњим школама у оквиру Дана отворених врата	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
6. Сарадња са привредним установама Посета предузећима и установама у оквиру реализације „реалних сусрета“ Посета предузећима у оквиру упознавања занимања на млађем узрасту	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
7. Сарадња са средствима јавног информисања	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
8.Сарадња са одељењем Министарства просвете	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е
9. Сарадња са Центром за Социјални рад	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е

ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Садржај рада	Време реализације											Реализатори	
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
1.Културнеманифестације у школи, приредбе , проославе, дружења													
Свечани пријем првака													наставници разредне наставе 1. разреда наставник музичког ученици
Посета ученика из Данске, дружење у школи ,обилазак града,посете културним манифестацијама													Наставници 8 разреда и ученици
Пријем првака у Дечји савез													наставници разредне наставе 2. разреда наставник музичког ученици
Активности у оквиру манифестације „Сунчана јесен живота”													наставници разредне наставе 4. разреда наставник музичког
Прослава краја првог полугодишта													наставници и ученици
„Новогодишњи вашар”													ученици свих разреда
Новогодишњи концерт													чланови музичке секције
Новогодишњи концерт ученика - школски хор и оркестар													ученици
Светосавска приредба													ученици свих разреда
Прослава Дана државности													ученици
Обележавања Дана школе													ученици
Завршна приредба за ученике 4. разреда													ученици учитељи
Свечана додела Вукових диплома ученицима 8. разреда													ученици одељењске старешине
Свечани испраћај осмака													ученици

. Уређење изложби дечјих ликовних и писмених радова поводом значајних историјских и културних датума													
Припрема ученика за Смотру стваралаштва													наставници ученици
Припрема и поставка тематске изложбе поводом Дечје недеље													наставници ученици
Припрема и поставка тематске изложбе поводом Светог Саве													наставници ученици
Поставке поводом прославе Нове године,украшавање хола и панона													
4.Укључивање школе у културне манифестације у граду													
Учешће у Змајевим дечјим играма													ученици управа
Учешће у музичкој манифестацији „Звезде школске позорнице”, у организацији Дечјег савеза Новог Сада													ученици управа наставници
Учествовање у такмичењу у луткарству, учешће наше луткарске драмске групе „Звездице“													Луткарска секција
Учешће у манифестацији „Baby Exit” на Петроварадинској тврђави													ученици управа наставници
Сарадња са организацијом „Ново Културно Насеље“	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е		ученици управа наставници

НАПОМЕНА

Тим ће се у току школске године у зависности од планираних активности укључивати у накнадно организоване активности које се организују на нивоу града, округа или државе.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања св еобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Садржаји програма	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Помоћ родитељима у остваривању васпите функције породице	Предавања , индивидуални разговори, разговори у сарадњи са стручним сарадницима	Родитељски сатанци, групни разговори, индивидуални контакти, Дан пријема родитеља, Обезбеђивање и упућивање родитеља на литературу	Ојачати породицу, указати на важност правилног функционисања породице; Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу	Анимира родитеље, подстиче их, извештава	У оквиру рада Савета родитеља школе Заједничка израда кодекса понашања, израда процедура реаговања у случајевима вршњачког или било ког другог злостављања и малтретирања, сардњљ на писању пројеката за унапређење материјално техничких услова рада, учешће у културној и јавној делатности школе организујући спортске манифестације	Узејамно повезивање и деловање школе и породице као услов за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце
Сарадња са родитељима на пољу ПО	Организује посете предузећима, сарађује са средњим школама, извештава родитеље,...	Организовати трибине, заједничке посете СШ, предузећима која могу да приме ученике	Утицати на правилан избор занимања

ПЛАН АКТИВНОСТИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

ОБЛИК САРАДЊЕ	САДРЖАЈ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
Родитељски састанци по одељењима	Упознавање са условима рада у Школи – упознавање са програмом рада	одељењске старешине	септембар
Индивидуални разговори са родитељима	Информисање о напредовању ученика	учитељи и одељењске старешине	један дан, сваке недеље по распореду
Родитељски састанци по одељењима	Информисање о напредовању ученика	одељењске старешине	на крају квартала, после седница ов
Екскурзије, излети и школе у природи	Анкетирање, консултације, планирање, плаћање	управа, одељенска већа и одељенске старешине	октобар, новембар 2024.
Саветодавни рад са родитељима	Рад са родитељима чија деца имају неуспех у учењу или показују непримерено понашање и владање	педагог психолог	по потреби и према акционом плану
Дан отворене Школе	Присуствовање и учествовање у наставном процесу	учитљи, предметни наставници и родитељи	сваки месец, средом
Професионална оријентација ученика	Саветовање родитеља VII и VIII разреда о професионалној оријентацији њихове деце	тим, педагог и психолог	фебруар, март 2024.
Анкетирање родитеља	Анкетирање родитеља о њиховом задовољству сарадњом са школом и предлозима за сарадњу	директор, одељењске старешине и педагошка служба	децембар 2023, мај 2024.
Комуникација путем сајта Школе, e-mail-a, скајпа	Хитна размена информација	управа школе, педагошка служба, одељењске старешине, предметни наставници	свакодневно
Савет родитеља	Према плану и програму Савета родитеља	директор, председник савета родитеља	према плани савета родитеља
Вредновање квалитета рада Школе	Вредновање објективности оцењивања ученика	управа, одељенске старешине	јун 2024.
Упис деце у први разред	Подношење документације, попуњавање картона ученика, тестирање зрелости деце за полазак у школу	управа, секретар, педагошка служба	април, мај, јун 2024.
Завршни испит ученика осмог разреда	Информисање и консултовање родитеља ученика осмог разреда о програму и плану завршног испита	управа, одељењске старешине и предметни наставници	март, април, мај 2024.
Обавешења за родитеље	Пано је информативног карактера	управа, одељењске старешине и педагошка служба	-свакодневно, -недељно, - по потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	стручни сарадници тим за медијску делатност	током године по потреби

ПЛАН ПОСЕТА И НАГРАДНИХ ПУТОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

ПЛАНИРАНЕ ПОСЕТЕ И НАГРАДНА ПУТОВАЊА	МЕСТО И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	ЦИЉ
<p>Посете и организовање наградних путовања које пристигну из Школске управе „Посета Крфу“ за:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ученике који су остварили изузетан успех у некој образовно-васпитној области или ваннаставним активностима (такмичењима, смотрема..); -за социјално угрожене ученике у организацији Црвеног крста Војводине или на основу дописа Школске управе; 	<p>Према добијеним програмима организатора путовања;</p>	<p>Ученици Наставници Управа школе</p> <p>Школска управа</p> <p>Градска управа за образовање</p> <p>Црвени крст</p>	<p>Развијање другарства и пријатељства, упознавање са културом, обичајима и начином образовања удругој средини;</p>



XI

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

I ПРАЋЕЊЕ РАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА												
1. Школски програм												
Садржај рада	Време реализације											Носиоци послова
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Праћење реализације наставног плана основног образовања и васпитања												педагог
Писање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе												психолог
Праћење реализације програма обавезних и изборних предмета по разредима	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	управа
Праћење реализације програма културних активности школе												управа
Праћење реализације програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања												психолог
Праћење програма стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора												управа
Праћење реализације програма професионалне оријентације												педагог
Праћење реализације програма Културне делатности школе												управа
Праћење реализације програма здравствене заштите	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	управа
Праћење реализације програма сарадње са локалном самоуправом	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	управа
Праћење реализације програма сарадње са породицом												психолог
Праћење реализације програма излета, екскурзија												директор
Праћење реализације програма рада школске библиотеке	Т	О	К	О	М	Г	О	Д	И	Н	Е	библиотекар
Праћење реализације програма инклузивног образовања												педагог
Праћење реализације програма социјалне заштите												педагог психолог
2. Развојни план школе												
Садржај рада	Време реализације											Носиоци послова
Праћење увођења мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту												педагог

Праћење реализације плана укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе																				психолог	
Праћење увођења мера за унапређивање одговарајућих облика подршке за ученике којима је потребна додатна подршка у раду																					педагог
Праћење реализације плана укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте																					управа
Праћење реализације плана напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника																					управа
Праћење реализације плана сарадње и умрежавања са другим школама и установама																					педагог психолог управа
Праћење спроведених мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима																					психолог
3. Организација рада у школи																					
Садржај рада	Време реализације										Носиоци послова										
Праћење и вредновање организације наставе у школи																					педагог
Праћење и вредновање организације Простора у школи																					управа директор
Праћење и самовредновање рада наставника																					управа
Праћење и вредновање организације рада наставних и ваннаставних активности																					педагог управа

Председник Школског
одбора:
Дејан Митровић

САДРЖАЈ



I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

3

- ❖ Увод
- ❖ Циљеви и исходи основног образовања и васпитања
- ❖ Кратка ретроспектива рада и развоја школе

I a ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА РАДА



II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА

15

- ❖ Материјално технички и просторни услови школе
- ❖ Распоред учионица и радног простора
- ❖ Бројно стање ученика
- ❖ Динамика рада школе
- ❖ Подела задужења наставника
- ❖ Основни подаци о радницима школе
- ❖ Предмети и фонд часова по разредима
- ❖ Предметна и разредна настава – подела предмета
- ❖ Школски календар
- ❖ Организација изборних предмета у школи
- ❖ Рад у продуженом боравку
- ❖ Подела задужења
- ❖ Уџбеници и приручници за ученике
- ❖ Списак додатних наставних средстава за школску 2021/22.годину
- ❖ Распоред дежурства наставника
- ❖ Организациона структура рада школе
- ❖ Предмети и фонд часова
- ❖ Распоред часова по сменама
- ❖ Календар рада школе
- ❖ Изборни предмети
- ❖ Планиране ваннаставне активности
- ❖ Програм рада продуженог боравка



III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

138

- ❖ Педагошког колегијума
- ❖ Разредних већа
- ❖ Стручних већа
- ❖ Стручних актива
- ❖ План рада одељењског старешине



IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И ПРАВНЕ СЛУЖБЕ

226

- ❖ План рада Школског одбора
- ❖ План рада директора школе
- ❖ Помоћника директора школе
- ❖ План рада Савета родитеља
- ❖ План рада секретара школе



V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

249

- ❖ План рада педагога
- ❖ План рада психолога
- ❖ План рада библиотекара



VI ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

270

- ❖ Програми ваннаставних активности
- ❖ Допунска, додатна и припремна настава
- ❖ Слободне активности
- ❖ План школског спорта и спортских активности



VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

280

- ❖ План рада одељењске заједнице
- ❖ Ученички парламент
- ❖ План рада Дечјег савеза
- ❖ План рада Црвеног крста
- ❖ План рада одреда извиђача



- ❖ Програми унапређивања васпитно-образовне праксе
- ❖ Програмски задаци васпитног рада у школи
- ❖ Превентивни психосоцијални рад
- ❖ Програм превенције насиља, злостављања и занемаривања
- ❖ Програм поступања установе у кризним догађајима
- ❖ Програм превенције дискриминативног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности
- ❖ Програм превенције малолетничке делинквенције и превенције болести зависности
- ❖ План заштите ученика од трговине људима
- ❖ План промоције и унапређивања менталног здравља у школи
- ❖ План рада тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- ❖ План рада тима за кризне догађаје
- ❖ Програм тима за професионални развој и стручно усавршавање
- ❖ Програм тима за међупредметне компетенције и предузетништво
- ❖ План активности пројектне наставе
- ❖ План рада тима за остваривање пројекта „Укључивање финансијског описмењавања“
- ❖ Програм тима за обезбеђивање квалитета и развој школе
- ❖ Програм школског спорта и спортских активности
- ❖ План посета и наградних путовања за школску 2024/25.
- ❖ План реализације школа у природи, екскурзија и излета
- ❖ Годишњи програм рада стручног усавршавања
- ❖ Годишњи план професионалне оријентације
- ❖ Програм здравствене заштите
- ❖ План рада за медијску делатност
- ❖ План рада Тима за веб сајт школе
- ❖ Програм социјалне заштите ученика
- ❖ План и програм пружања помоћи ученицима којима је потребна додатна подршка
- ❖ План транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу
- ❖ План рада заштите животне средине
- ❖ План рада естетског уређења школе
- ❖ План уписних активности упис у први разред основне школе
- ❖ План адаптације ученика на предметну наставу
- ❖ План уписних активности у први разред средње школе
- ❖ План увођења у посао наставника почетника
- ❖ План посета и наградних путовања за школску 2024/25.



IX ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

- ❖ План вредновања квалитета рада - самовредновање наставника у наставном процесу
- ❖ Акциони план за школску 2024/25.



X КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ И САРАДЊА СА СРЕДИНОМ

389

- ❖ План сарадње са друштвеном средином
- ❖ План рада културних активности
- ❖ Програм сарадње са породицом



XI ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ

397

- ❖ Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе

План саставила и уредила на основу прикупљених планова чланова колектива:
педагог Гордана Стефановић