



Основна школа  
**Жарко Зрењанин**

✉ info@zarko.edu.rs 🌐 www.zarko.edu.rs ☎ 025/773-316 📍 Српских владара 25, 25260 Апатин, Република Србија

# Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ОШ „Жарко Зрењанин“, Апатин  
септембар 2023. године

Годишњи план рада школе је усвојен на седници Наставничког већа одржаној 14. септембра 2023. године.

Са Годишњим планом рада је упознат Савет родитеља на седници одржаној 15. септембра 2023. године.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/17, 27/2018 и др. закони, 10/19) и члана 82. став 1. тачка 2) и Статута ОШ „Жарко Зрењанин“, Школски одбор је на седници одржаној 15.9.2023. године, донео Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину.

---

**Јасна Павићевић** директор  
школе

---

**Председник Школског одбора**

## Садржај

|  |    |
|--|----|
| 1. УВОД  | 5  |
| 1.1. Полазне основе рада школе   | 5  |
| 1.2. Закони  | 7  |
| 1.2.1. Подзаконски акти  | 7  |
| 1.3. Интерни и општи акти школе  | 9  |
| 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ                                | 10 |
| 2.1. Матична школа   | 10 |
| 2.2. Опремљеност школе   | 11 |
| 2.2.1. Опремљеност школе наставним средствима  | 11 |
| 2.3. План унапређења материјално техничких услова рада                               | 12 |
| 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА   | 14 |
| 3.1. Наставни кадар  | 14 |
| 3.2. Наставни кадар (нестручно заступљена настава)                                   | 17 |
| 3.3. Ваннаставни кадар   | 17 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ                                       | 19 |
| 4.1. Бројно стање ученика и одељења  | 19 |
| 4.1.1. Матична школа   | 19 |
| 4.1.2. Продужени боравак   | 19 |
| 4.2. Ритам рада школе  | 19 |
| 4.3. Листа изборних предмета   | 20 |
| 4.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења                                  | 22 |
| 4.5. Календар рада школе за школску 2023/2024. годину                                | 27 |
| 4.5.1. Школске манифестације   | 30 |
| 4.5.2. Календар седница одељенских и наставничког већа након квалификационих периода | 30 |
| 4.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности                             | 31 |
| 5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ                         | 32 |
| 5.1. План рада стручних органа   | 32 |
| 5.1.1. План рада Педагошког колегијума   | 32 |
| 5.1.2. План рада Наставничког већа   | 34 |
| 5.1.3. План рада Разредног већа  | 38 |
| 5.1.3.1. План рада Разредног већа I разреда  | 38 |
| 5.1.3.2. План рада Разредног већа II разреда   | 41 |
| 5.1.3.3. План рада Разредног већа III разреда  | 44 |

|  |     |
|--|-----|
| 5.1.3.4. План рада Разредног већа IV разреда   | 47  |
| 5.1.3.5. План рада Разредног већа V разреда  | 51  |
| 5.1.3.6. План рада Разредног већа VI разреда   | 53  |
| 5.1.3.7. План рада Разредног већа VII разреда  | 55  |
| 5.1.3.8. План рада Разредног већа VIII разреда   | 57  |
| 5.2. Планови рада стручних већа  | 60  |
| 5.2.1. План рада стручног већа за разредну наставу   | 60  |
| 5.2.2. План рада стручног већа продуженог боравка  | 64  |
| 5.2.3. План рада стручног већа наставника друштвених наука                                     | 66  |
| 5.2.3.1. План рада стручног актива српског језика  | 66  |
| 5.2.3.2. План стручног актива страних језика (енглески и немачки)                              | 69  |
| 5.2.3.3. План рада стручног већа историје и географије   | 71  |
| 5.2.4. План рада стручног већа наставника природних наука                                      | 74  |
| 5.2.4.1. План рада стручног већа математике  | 74  |
| 5.2.4.2. План рада стручног већа физике и хемије   | 76  |
| 5.2.4.3. План рада стручног већа биологије   | 79  |
| 5.2.4.4. План стручног већа технике и технологије  | 80  |
| 5.2.4.5. План стручног већа информатике и рачунарства  | 82  |
| 5.2.4.6. План рада стручног већа уметности и вештина   | 83  |
| 5.2.4.7. План рада стручног већа физичког васпитања  | 85  |
| 5.3. Планови рада стручних актива и тимова   | 88  |
| 5.3.1. План рада стручног актива за развој школског програма                                   | 88  |
| 5.3.2. План рада стручног актива за развојно планирање   | 92  |
| 5.3.3. План рада тима за инклузивно образовање   | 94  |
| 5.3.4. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 95  |
| 5.3.5. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе                                 | 98  |
| 5.3.6. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво                           | 100 |
| 5.3.7. План рада тима за професионалну оријентацију  | 102 |
| 5.3.8. План рада тима за професионални развој  | 108 |
| 5.3.9. План рада тима за сарадњу са Црвеним крстом   | 111 |
| 5.3.10. План рада тима за културу и јавну делатност школе                                      | 112 |
| 5.3.11. План рада тима за пројектне активности   | 114 |
| 5.4. Планови рада стручних сарадника   | 116 |
| 5.4.1. План рада педагога  | 116 |
| 5.4.2. План рада специјалног педагога  | 122 |

|   |     |
|---|-----|
| 5.4.3. План рада психолога  | 128 |
| 5.4.4. План рада библиотекара   | 135 |
| 5.5. План рада руководећих органа   | 140 |
| 5.5.1. План рада директора школе  | 140 |
| 5.5.2. План рада секретара школе  | 148 |
| 5.5.3. План рада помоћника директора  | 149 |
| 5.6. План рада управних органа  | 152 |
| 5.6.1. План рада Школског одбора  | 152 |
| 5.7. План рада саветодавних органа  | 153 |
| 5.7.1. План рада Савета родитеља  | 153 |
| 5.7.2. План рада Ученичког парламента                                       | 154 |
| 6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ  | 156 |
| 6.1. Остали облици образовно-васпитног рада у првом циклусу                 | 156 |
| 6.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу                | 159 |
| 6.2.1. Слободне активности  | 159 |
| 7. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                             | 160 |
| 7.1. Остали облици васпитно-образовног рада у првом циклусу                 | 160 |
| 7.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу                | 161 |
| 7.2.1. Додатни васпитно-образовни рад                                       | 161 |
| 7.2.2. Допунска настава   | 162 |
| 7.2.3. План рада одељенских старешина                                       | 163 |
| 8. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА  | 164 |
| 8.1. План извођења једнодневне екскурзије за први разред                    | 164 |
| 8.2. План извођења једнодневне екскурзије за други разред                   | 166 |
| 8.3. План извођења једнодневне екскурзије за трећи разред                   | 168 |
| 8.4. План извођења једнодневне екскурзије за четврти разред                 | 169 |
| 8.5. План извођења екскурзије за пети разред                                | 170 |
| 8.6. План извођења екскурзије за шести разред                               | 171 |
| 8.7. План извођења екскурзије за седми разред                               | 172 |
| 8.8. План извођења екскурзије за осми разред                                | 173 |
| 8.9. План извођења наставе у природи за први, други, трећи и четврти разред | 174 |
| 8.10. План посете знаменитости општине Апатин за седми и осми разред        | 179 |
| 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА                      | 180 |
| 9.1. План превентивне активности  | 180 |
| 9.2. План интервентне активности  | 181 |
| 9.3. План превенције непохађања наставе                                     | 188 |

|   |     |
|---|-----|
| 9.4 План подршке школе укључивању ученика миграната/избеглица/тражилаца азила | 189 |
| 9.5. План здравствене превенције  | 190 |
| 9.6. План Превенције малолетничке деликвенције                                | 192 |
| 10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА   | 194 |
| 10.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника               | 194 |
| 10.2. План стручног усавршавања на нивоу школе                                | 194 |
| 10.3 Лични план професионалног развоја директора                              | 198 |
| 10.4. План реализације угледних часова  | 200 |
| 11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ                               | 201 |
| 11.1. План сарадње са родитељима  | 201 |
| 11.2. План сарадње са друштвеном средином                                     | 202 |
| 11.3. План реализације програма сарадње са локалном самоуправом               | 204 |
| 12.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА   | 205 |
| 12.1. Интерни маркетинг   | 205 |
| 12.2 Екстерни маркетинг   | 205 |
| 13. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА  | 207 |
| 14.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ  | 234 |
| 15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА  | 236 |
| 16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП – У     | 237 |
| 17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА                           | 238 |

# 1. УВОД

## 1.1. Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.<sup>1</sup>

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

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног 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 ће важити наредне три године, а 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 или целодневна настава, зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;

<sup>1</sup>Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гл. РС”, бр.55/13) –члан 21.

- 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, као што су: (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 одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, благовременије реаговање на све проблеме; довођење рада стручних актива на виши ниво и сл.);
- да ће ове школске године бити 25 одељења млађих разреда и 4 одељења продуженог боравка, наставе док је број одељења у старијим разредима 24;
- да ће просечан број ученика у неким одељењима бити 25 што Закон дозвољава само у изузетним случајевима;
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика, верске наставе.
- да ће се страни језик енглески изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава немачког језика изучавати од V до VIII разреда са по 2 часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће се за ученике VIII разреда организовати један час недељно „изабраног спорта” по одељењу;
- да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;
- да ће се од V до VIII разреда остваривати још три изборна програма које је школа понудила ученицима, а за које су се ученици определили на крају школске године;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате (нпр. 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 овим такмичењима);
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, географије, биологије, хемије, физике и историје стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а 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.

## 1.2. Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања “Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/2018, 10/2019 и 6/2020
2. Закон о основном образовању и васпитању „Службени гласник РС“ бр 55/13, 101/17, 27/18 и 10/2019
3. Закон о удбеницима ‘‘Сл.гласник РС’ бр. 27/2018
4. Закон о службеној употреби језика и писма ‘‘Сл.гласник РС’ бр.45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005, 30/2010 и 48/2018

### 1.2.1. Подзаконски акти

1. Правилник о стандардима квалитета рада установе ‘‘Службени гласник РС‘‘, број 14/2018
2. Правилник о вредновању квалитета рада установе „Службени гласник РС”, бр. 10/2019
3. Правилник о стандардима компетенција директора установа о образовања и васпитања ‘‘Сл.гласник РС” бр. 38/2013
4. Правилник о стручно педагошком надзору ‘‘Сл. Гласник РС” бр. 87/2019
5. Правилник о ближим уловима за утврђивање права на индивидуални образовни план ‘‘Сл. Гласник РС” бр. 47/2018
6. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ‘‘Сл.гласник РС” бр. 83/2018
7. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ‘‘Прос.гласник РС” 5/12
8. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ‘‘Сл. Гласник РС” бр. 46/2019 и 104/2020
9. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи ‘‘Сл.гласник РС” бр. 66/2018, 37/2019, 56/2019 и 117/2020
10. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог профес.развоја ‘‘Прос. Гласник РС” бр.5/11
11. Правилник о стручно педагошком надзору ‘‘Сл.гласник РС” бр. 87/2019
12. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ‘‘Сл.гласник РС” бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016
13. Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ‘‘Просветни гласник РС” бр. 13/2013
14. Правилник о наставном програму за 7. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник ‘‘, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 12/2018, 12/2019, 3/2020
15. Правилник о наставном програму за 8. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник ‘‘, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17 и 12/2018
16. Правилник степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018 и 11/2019
17. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (‘‘Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023)

18. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената Сл. Гласник РС бр. 11/1988
19. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручног сарадника и васпитача у основној школи Просветни гласник РС бр. 2/92, 2 /2000
20. Правилник о календару образовано-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. Годину Просветни гласник РС 3/2020
21. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ‘‘Прос.гласник РС’’ бр. 30/2019
22. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 81/2017 и 48/2018
24. Правилник о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 42/93; 37/09
25. Правилник о наставном плану и програму за 4. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник’’, бр. 3/06, 2/08, 11/16, 11/14, 1/13, 3/11, 7/17
26. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 55/06,51/07,67/08
27. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 37/93, 42/93
28. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 34/2019 и 81/2020
29. Правилник о поступку напредовања ученика основне школе ‘‘Сл.гласник РС’’ бр. 47/94
30. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу ‘‘Просветни гласник’’ 4/90
31. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ‘‘Просветни гласник РС’’ бр.5
32. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ‘‘Просветни гласник’’ 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018
33. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање ‘‘Просветни гласник РС’’, бр. , 20/04, 2/05, 15/05, 7/07 и 6/08-1
34. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава ‘‘Просветни гласник РС’’, бр. 23/04, 9/05, 23/04, 5/01 2/08, 7/08
35. Правилник о наставном плану и програму за 1. и 2. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник’’ бр.10/0420/04, 1/05, 3/06, 15/06 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13 ,5/14, 11/16, 6/2017 и 12/2018
36. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник’’, бр. 6/07 , 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17 и 8/17.
37. Правилник о наставном програму за 6. Разред основног образовања и васпитања ‘‘Службени гласник РС – Просветни гласник’’, бр. 5/08, 3/11, 1/13, 1/16 и 3/18.

38. Правилник о наставном плану за 1. 2. 3. и 4. Разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14 и 11/16
39. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл. гласник РС“, бр.65/2018 који се примењује почев од школске 2018/2019. године.
40. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика “Сл.гласник РС’ бр. 12/09; 67/11; 1/12

### **1.3. Интерни и општи акти школе**

1. Статут школе
2. Развојни план ОШ “Жарко Зрењанин“
3. Школски програми од првог до осмог разреда донети
4. Извештаји о самовредновању рада школе 2021/2022.године
5. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика
6. Правилник понашања у установи ученика, запослених и родитеља деце/ученика
7. Пословник о раду органа управљања
8. Пословник о раду савета родитеља
9. Пословник о раду наставничког већа
10. Пословник о раду ученичког парламента
11. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи 12
12. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
13. Правилник о безбедности и здрављу на раду
14. Правилник о раду
15. Правилник о јавним набавкама
16. Правилник о систематизацији радних места запослених

## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1 Матична школа

Школа чине четири објекта са учионицама и спортска хала. Објекти су грађени: стара централна зграда 1935. године, а подигнута на парцели бр.2103, под објектом је 1276м<sup>2</sup>, нова централна зграда 1979. године на парцели бр.2101, под је објектом 1500м<sup>2</sup>, зграда музичке и основне школе 1875 године на парцели бр.2101, под је објектом 625м<sup>2</sup>, зграда школе на периферији 1930 године на парцели бр.4693/1, под објектом је 281м<sup>2</sup> и спортска хала 1987. године на парцели бр. 2103, под објектом је 2456м<sup>2</sup>.

Школска дворишта и спортски терени имају укупну површину 11817м<sup>2</sup>. Од тога 3548м<sup>2</sup> је школско двориште налази се уз стару и нову школску зграду. 2195м<sup>2</sup> је школско двориште налази се уз зграду музичке и основне школе. 3874 м<sup>2</sup> су спортски терени и налазе се уз спортску халу, а 2200 м<sup>2</sup> је школско двориште уз зграду на периферији у улици Жарко Зрењанин.

Укупна корисна површина зграда је 11.739м<sup>2</sup> и распоређена је на: 17 учионица, 34 кабинета, библиотеку, 8 радних кабинета за припремање наставника за рад, 9 радних просторија за стручне сараднике, директора, секретара, рачунопологача, административно-финансијског радника, кухињу са трпезаријом, Свечану салу са 200 столица, просторију за разглас школе.

|        | Школске зграде |                           | Учионице |                           | Библиотека – медијатека |                           | Радионица |                           | Фискултурна сала |                           | Кабинет и |                           | Школска кухиња | површина у м <sup>2</sup> |
|--------|----------------|---------------------------|----------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------|---------------------------|------------------|---------------------------|-----------|---------------------------|----------------|---------------------------|
|        | Број           | површина у м <sup>2</sup> | Број     | површина у м <sup>2</sup> | Број                    | површина у м <sup>2</sup> | Број      | површина у м <sup>2</sup> | Број             | површина у м <sup>2</sup> | Број      | површина у м <sup>2</sup> | Број           |                           |
| 1      | 2              | 3                         | 4        | 5                         | 6                       | 7                         | 8         | 9                         | 10               | 11                        | 12        | 13                        | 14             | 15                        |
| Укупно | 4              | 11.739                    | 17       | 950                       | 2                       | 150                       | 3         | 350                       | 2                | 2.768                     | 34        | 1.950                     | 1              | 85                        |

|                       |   |        |    |     |   |     |   |     |   |       |    |       |   |    |
|-----------------------|---|--------|----|-----|---|-----|---|-----|---|-------|----|-------|---|----|
| С<br>в<br>е<br>г<br>а | 4 | 11.739 | 17 | 950 | 2 | 150 | 3 | 350 | 2 | 2.768 | 34 | 1.950 | 1 | 85 |
|-----------------------|---|--------|----|-----|---|-----|---|-----|---|-------|----|-------|---|----|

## 2.2. Опремљеност школе

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, свака учионица опремљена је по једним рачунаром што има утицаја дигитализацију наставе, израду дидактичких материјала и праћење савремених токова наставног процеса.

Тенденција је да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењивању наставног процеса, а у складу са предлозима Стручних већа.

### 2.2.1. Опремљеност школе наставним средствима

Школа је опремљена са око 42 рачунара и 49 лаптопа (од чега у две рачунарске учионице по 15 рачунара), 46 пројектора, 3 „паметне табле”, 7 штампача, покретним таблама и паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим.

Библиотека има више од 15500 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. У школу редовно стиже три часописа, и то из области науке, уметности и технике. Библиотекачки фонд је обновљен са великим бројем лектира и књигама неопходних за извођене наставе и припреме наставника.

### 2.3. План унапређења материјално техничких услова рада

У наредном периоду школа планира да средствима од Локалне самоуправе из буџета општине као и реализациом пројеката, Покрајинског секретаријата за образовање и Министарства просвете, Министарства правде унапреди материјално-техничке услове рада школе. Планирано је да се у новој буџетској години аплицира на што више конкурса и пројеката а из тог разлога формиран је и Тим за пројектне активности како би реновирали школу и унапредили материјално техничке услове рада.

| Време                   | Активност  | Начин  | Носиоци   |
|-------------------------|--|--|---|
| До краја године         | <b>Замена столарије у старом делу школе</b>  | Средствима добијеним Пројекатом код Покрајинског секретаријата за образовање | Директор Покрајински секретаријат за образовање               |
| До краја године         | <b>Замена клупа и столица учионица ТиТ и опремање наставним средствима</b>           | Средствима добијеним Пројекатом код Министарства правде                      | Директор, Министарство Правде                                 |
| До краја године         | <b>Реконструкција спортских терена у дворишту школе</b>                              | Средствима добијеним од Покрајинског секретаријата за спорт                  | Локална самоуправа Покрајински секретаријат за спорт Директор |
| До краја новембра 2023  | <b>Опремање просторије дневог боравка за ученике који похађају продужени боравак</b> | Средства добијена по конкурс у Ромактед и локалне самоуправе                 | Локална самоуправа, Ромактед Директор                         |
| До краја школске године | <b>Реконструкција и замена расвете у спортској хали</b>                              | Конкурс енергетске ефикасности   | Локална самоуправа, Директор                                  |
| До краја године         | <b>Замена столарије на првом и другом спрату новог дела школе</b>                    | Конкурси, Пројекти Средствима локалне самоуправе                             | Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности      |

|                 |   |   |  |
|-----------------|---|---|--|
| До краја године | <b>Замена подова, радијатора спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом и другом спрату новог дела школе</b> | Конкурси, Пројекти<br>Средствима локалне самоуправе                     | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |
| До краја године | <b>Реконструкција грејног система(прелазак на гас)</b>  | Пројекат локалне самоуправе   | Локална самоуправа<br>Директор                                 |
| До краја године | <b>Израда пројектне документације за санацију и реконструкцију санитарних чворова</b>                                     | Конкурси, Пројекти<br>Средства локалне самоуправе                       | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |
| У току године   | <b>Замена школског намештаја и набавка наставних средстава</b>  | Конкурси,<br>Пројекти<br>Средства локалне самоуправе<br>Сопствени буџет | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |
| У току године   | <b>Сређивање и адаптација школског дворишта</b>   | Конкурси,<br>Пројекти<br>Средства локалне самоуправе<br>Сопствени буџет | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |
| У току године   | <b>Текуће одржавање</b>   | Сопствени буџет<br>Локална самоуправа                                   | Локална самоуправа,<br>Директор                                |

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Наставни кадар

|     |                                   |                         |
|-----|-----------------------------------|-------------------------|
| 1.  | <b>Милана Медић</b>               | разредна настава I - IV |
| 2.  | <b>Ксенија Шпановић</b>           | разредна настава I - IV |
| 3.  | <b>Инес Васић Павловић</b>        | разредна настава I - IV |
| 4.  | <b>Јелена Руњајић</b>             | разредна настава I - IV |
| 5.  | <b>Ивана Трбојевић</b>            | разредна настава I - IV |
| 6.  | <b>Марија Дураковић</b>           | разредна настава I - IV |
| 7.  | <b>Мирјана Шкорић</b>             | разредна настава I - IV |
| 8.  | <b>Јелена Родић</b>               | разредна настава I - IV |
| 9.  | <b>Мирјана Обрадовић</b>          | разредна настава I - IV |
| 10. | <b>Силвана Штулић</b>             | разредна настава I - IV |
| 11. | <b>Лидија Бараћ</b>               | разредна настава I - IV |
| 12. | <b>Вера Пинћир</b>                | разредна настава I - IV |
| 13. | <b>Јасминка Басарић</b>           | разредна настава I - IV |
| 14. | <b>Гордана Радаковић</b>          | разредна настава I - IV |
| 15. | <b>Зора Дрљача</b>                | разредна настава I - IV |
| 16. | <b>Бранислава Радоњић</b>         | разредна настава I - IV |
| 17. | <b>Татјана Пријић</b>             | разредна настава I - IV |
| 18. | <b>Јелена Љубеновић Грозданић</b> | разредна настава I - IV |
| 19. | <b>Мирјана Мијатовић</b>          | разредна настава I - IV |
| 20. | <b>Јадранка Тепавац</b>           | разредна настава I - IV |
| 21. | <b>Сања Гадић</b>                 | разредна настава I - IV |
| 22. | <b>Жељка Вејновић</b>             | разредна настава I - IV |
| 23. | <b>Зора Дражић</b>                | разредна настава I - IV |
| 24. | <b>Габриела Кордић</b>            | разредна настава I - IV |

|     |                            |                         |
|-----|----------------------------|-------------------------|
| 25. | <b>Бранка Ћопић</b>        | разредна настава I - IV |
| 26. | <b>Сока Егић</b>           | продужени боравак       |
| 27. | <b>Сузана Бањац</b>        | продужени боравак       |
| 28. | <b>Славица Максимовић</b>  | продужени боравак       |
| 29. | <b>Анка Миланко</b>        | продужени боравак       |
| 30. | <b>Милка Гајић</b>         | српски језик            |
| 31. | <b>Даниела Радивојевић</b> | српски језик            |
| 32. | <b>Драгана Чугаљ</b>       | српски језик            |
| 33. | <b>Биљана Јањевић</b>      | српски језик            |
| 34. | <b>Весна Коларски</b>      | српски језик            |
| 35. | <b>Драгана Павловић</b>    | српски језик            |
| 36. | <b>Милена Рапајић</b>      | математика              |
| 37. | <b>Невенка Филиповић</b>   | математика              |
| 38. | <b>Ксенија Бубуљ</b>       | математика              |
| 39. | <b>Смиљана Радусин</b>     | математика              |
| 40. | <b>Горан Мирић</b>         | математика              |
| 41. | <b>Јасна Ћетковић</b>      | музичка куктура         |
| 42. | <b>Дијана Дражић</b>       | музичка култура         |
| 43. | <b>Јелена Поповић</b>      | ликовна култура         |
| 44. | <b>Данијела Цветковић</b>  | ликовна култура         |
| 45. | <b>Винка Деак</b>          | хемија                  |
| 46. | <b>Адријана Бараћ</b>      | физика                  |
| 47. | <b>Весна Чортан</b>        | физика                  |
| 48. | <b>Ђула Јовановић</b>      | биологија               |
| 49. | <b>Јелена Тадић</b>        | биологија               |
| 50. | <b>Маја Тркуља</b>         | биологија               |
| 51. | <b>Александра Шимон</b>    | географија              |

|     |                              |   |
|-----|------------------------------|---|
| 52. | <b>Гордана Кљајић</b>        | географија  |
| 53. | <b>Светлана Сузић Мудић</b>  | географија  |
| 54. | <b>Бојана Павић</b>          | историја  |
| 55. | <b>Далибор Драговић</b>      | историја  |
| 56. | <b>Босиљка Поповић</b>       | историја  |
| 57. | <b>Александра Пфајфер</b>    | техника и технологија                                 |
| 58. | <b>Драгана Мудринић</b>      | техника и технологија                                 |
| 59. | <b>Предраг Крнета</b>        | техника и технологија                                 |
| 60. | <b>Владимир Чанковић</b>     | техника и технологија                                 |
| 61. | <b>Данка Радичевић</b>       | техника и технологија                                 |
| 62. | <b>Саша Шпановић</b>         | информатика и рачунарство                             |
| 63. | <b>Биљана Поповић</b>        | информатика и рачунарство                             |
| 65. | <b>Пеђа Радаковић</b>        | физичко и здравствено васпитање                       |
| 66. | <b>Милорад Мрђа</b>          | физичко и здравствено васпитање                       |
| 67. | <b>Горан Кецман</b>          | физичко и здравствено васпитање                       |
| 68. | <b>Марина Медић</b>          | физичко и здравствено васпитање                       |
| 69. | <b>Никола Ђелић</b>          | физичко и здравствено васпитање                       |
| 70. | <b>Никола Орељ</b>           | физичко и здравствено васпитање и грађанско васпитање |
| 71. | <b>Славиша Декан</b>         | енглески језик  |
| 72. | <b>Јована Пинћир</b>         | енглески језик  |
| 73. | <b>Јелена Гњатовић</b>       | енглески језик  |
| 74. | <b>Сенка Милетин</b>         | енглески језик  |
| 75. | <b>Миона Минарски</b>        | енглески језик  |
| 76. | <b>Јелена Пашти</b>          | немачки језик   |
| 77. | <b>Александра Мандић</b>     | немачки језик   |
| 78. | <b>Александра Милојковић</b> | немачки језик   |
| 79. | <b>Оливера Дувњак</b>        | православни катихизис                                 |

|     |                                |                       |
|-----|--------------------------------|-----------------------|
| 80. | <b>Александар Јеличић</b>      | православни катихизис |
| 81. | <b>Љиљана Мајић</b>            | католички вјеронаук   |
| 82. | <b>Исидора Чубра Пилиповић</b> | грађанско васпитање   |

### 3.2. Наставни кадар (нестручно заступљена настава)

|    |                              |                       |
|----|------------------------------|-----------------------|
| 1. | <b>Ксенија Бубуљ</b>         | математика            |
| 2. | <b>Смиљана Радусин</b>       | математика            |
| 3. | <b>Милена Рапајић</b>        | математика            |
| 4. | <b>Горан Мирић</b>           | математика            |
| 6. | <b>Александра Пфајфер</b>    | техника и технологија |
| 7. | <b>Дијана Дражић</b>         | музичка култура       |
| 8. | <b>Александра Милојковић</b> | немачки језик         |
| 9. | <b>Адријана Бараћ</b>        | физика                |

### 3.3. Ваннаставни кадар

|     |                            |                                    |
|-----|----------------------------|------------------------------------|
| 1.  | <b>Јасна Павићевић</b>     | Директор школе                     |
| 2.  | <b>Југослава Балаћ</b>     | Помоћник директора                 |
| 3.  | <b>Добрила Мудринић</b>    | Психолог                           |
| 4.  | <b>Јасна Басарић</b>       | Педагог                            |
| 5.  | <b>Марија Рапаић</b>       | Специјални педагог                 |
| 6.  | <b>Милош Кузмић</b>        | Педагошки асистент                 |
| 7.  | <b>Снежана Панковић</b>    | Библиотекар                        |
| 8.  | <b>Срђан Грбић</b>         | Секретар школе                     |
| 9.  | <b>Милица Крњић</b>        | Руководилац рачуноводства          |
| 10. | <b>Снежана Александров</b> | Административно-финансијски радник |
| 11. | <b>Данијела Родић</b>      | Административно-финансијски радник |
| 12. | <b>Зоран Тепавац</b>       | Мајстор - домар                    |
| 13. | <b>Ленард Шурјан</b>       | Мајстор- домар                     |
| 14. | <b>Драгана Његован</b>     | Сервирка у школској кухињи         |
| 15. | <b>Тања Познановић</b>     | Сервирка у школској кухињи         |
| 16. | <b>Саша Миличевић</b>      | Спремачица                         |
| 17. | <b>Кнежевић Мирјана</b>    | Спремачица                         |
| 18. | <b>Бараћ Маријана</b>      | Спремачица                         |

|     |                           |            |
|-----|---------------------------|------------|
| 19. | <b>Бурсаћ Славица</b>     | Спремачица |
| 20. | <b>Гуслов Светлана</b>    | Спремачица |
| 21. | <b>Дошен Душанка</b>      | Спремачица |
| 22. | <b>Кукић Љиљана</b>       | Спремачица |
| 23. | <b>Лазендић Јелица</b>    | Спремачица |
| 24. | <b>Малбаша Славица</b>    | Спремачица |
| 25. | <b>Мацура Стевана</b>     | Спремачица |
| 26. | <b>Медић Десанка</b>      | Спремачица |
| 27. | <b>Медић Олгица</b>       | Спремачица |
| 28. | <b>Мијалчић Мара</b>      | Спремачица |
| 29. | <b>Радаковић Љепосава</b> | Спремачица |
| 30. | <b>Растовић Миљена</b>    | Спремачица |
| 31. | <b>Тркуља Силвана</b>     | Спремачица |
| 32. | <b>Цветковић Радмила</b>  | Спремачица |
| 33. | <b>Шестан Данијела</b>    | Спремачица |
| 34. | <b>Шокац Славица</b>      | Спремачица |
| 35. | <b>Сердар Јасминка</b>    | Спремачица |
| 36. | <b>Јерковић Бранкица</b>  | Спремачица |
| 37. | <b>Рожич Милка</b>        | Спремачица |
| 38. | <b>Радмила Сулић</b>      | Спремачица |
| 39. | <b>Орловић Радмила</b>    | Спремачица |
| 40. | <b>Граовац Дијана</b>     | Спремачица |
| 41. | <b>Остојић Ружа</b>       | Спремачица |
| 42. | <b>Радичевић Славица</b>  | Спремачица |

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 4.1. Бројно стање ученика и одељења

#### 4.1.1. Матична школа

| I   | II  | III | IV  | V   | VI  | VII | VIII | Укупно |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--------|
| 124 | 153 | 111 | 141 | 144 | 132 | 139 | 145  | 1089   |

#### 4.1.2. Продужени боравак

| I  | II | III | IV | Укупно |
|----|----|-----|----|--------|
| 26 | 22 | 20  | 22 | 90     |

### 4.2. Ритам рада школе

#### Распоред звона:

##### Пре подне:

1. час 8:00 – 8:45

Одмор 10 минута

2. час 8:55 – 9:40

Одмор 15 минута

3. час 9:55 – 10:40

Одмор 5 минута

4. час 10:45 – 11:30

Одмор 5 минута

5. час 11:35 – 12:20

Одмор 5 минута

6. час 12:25 – 13:10

Одмор 5 минута

7. час 13:15 – 14:00

##### После подне:

1. час 12:25 – 13:10

Одмор 5 минута

2. час 13:15 - 14:00

Одмор 15 минута

3. час 14:15 - 15:00

Одмор 5 минута

4. час 15:05 - 15:50

Одмор 5 минута

5. час 15:55 - 16:40

### 4.3. Листа изборних предмета

Наставни план обухвата наставне предмете по нивоима и врстама образовања

Од којих ученик обавезно бира један или више предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава или грађанско васпитање.

Други обавезни изборни предмет је страни језик са листе језика који школа нуди, опредељује се на крају првог циклуса за други циклус.

Обавезне слободне активности ученик бира анкетом на крају сваке за наредну школску годину. Школа је понудила листу обавезних слободних активности према реалним потребама ученика, родитеља и локалне средине, водећи рачуна да у школи постоји наставни кадар и остали услови неопходни за реализацију ових активности. Слободне активности су: Животне вештине у 5. и 6. разреду, Моја животна средина у 6. и 7. разреду, Цртање, вајање и сликање у 5. и 6. разреду, Уметност у 7. и 8. разреду, Медијска писменост у 5. и 6. разреду и Филозофија са децом у 7. и 8. разреду.

| Ред. број | Обаезни изборни наставни предмет | ПРВИ РАЗРЕД |         | ДРУГИ РАЗРЕД |         | ТРЕЋИ РАЗРЕД |         | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |         |
|-----------|----------------------------------|-------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|----------------|---------|
|           |                                  | Недељно     | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно        | Годишње |
| 1.        | Верска настава                   | 1           | 36      | 1            | 36      | 1            | 36      | 1              | 36      |
| 2.        | Грађанско васпитање              | 1           | 36      | 1            | 36      | 1            | 36      | 1              | 36      |

| Ред. број | Обавезни изборни наставни предмет | ПЕТИ РАЗРЕД |         | ШЕСТИ РАЗРЕД |         | СЕДМИ РАЗРЕД |         | ОСМИ РАЗРЕД |         |
|-----------|-----------------------------------|-------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|-------------|---------|
|           |                                   | Недељно     | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно     | Годишње |
| 1.        | Верска настава                    | 1           | 36      | 1            | 36      | 1            | 36      | 1           | 36      |
| 2.        | Грађанско васпитање               | 1           | 36      | 1            | 36      | 1            | 36      | 1           | 36      |
| 3.        | Немачки језик                     | 2           | 72      | 2            | 72      | 2            | 72      | 2           | 68      |

| Редни број | Изборни наставни предмет | ПРВИ РАЗРЕД |         | ДРУГИ РАЗРЕД |         | ТРЕЋИ РАЗРЕД |         | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |         |
|------------|--------------------------|-------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|----------------|---------|
|            |                          | Недељно     | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно      | Годишње | Недељно        | Годишње |
| 1.         | Дигитални свет           | 1           | 36      |              |         |              |         |                |         |
| 2.         | Дигитални свет           |             |         | 1            | 36      |              |         |                |         |
| 3.         | Дигитални свет           |             |         |              |         | 1            | 36      |                |         |
| 4.         | Пројектна настава        |             |         |              |         |              |         | 1              | 36      |

| Редни број | Изборни наставни предмет | СЕДМИ РАЗРЕД |         | ОСМИ РАЗРЕД |         |
|------------|--------------------------|--------------|---------|-------------|---------|
|            |                          | Недељно      | Годишње | Недељно     | Годишње |
| 2.         | Уметност                 | 1            | 36      | 1           | 36      |
| 3.         | Филозофија са децом      | 1            | 36      | 1           | 36      |
| 4.         | Моја животна средина     | 1            | 36      | 1           | 36      |

| Редни број | Изборни наставни предмет | ПЕТИ РАЗРЕД |         | ШЕСТИ РАЗРЕД |         |
|------------|--------------------------|-------------|---------|--------------|---------|
|            |                          | Недељно     | Годишње | Недељно      | Годишње |
| 1.         | Животне вештине          | 1           | 36      | 1            | 36      |
| 2.         | Цртање, вајање и сликање | 1           | 36      | 1            | 36      |
| 3.         | Медијска писменост       | 1           | 36      | 1            | 36      |

#### 4.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења

| Редни број | Име и презиме       | Предмет                 | Одељење | Одељенско старешинство |
|------------|---------------------|-------------------------|---------|------------------------|
| 1.         | Ксенија Шпановић    | разредна настава I - IV | 1-1     |                        |
| 2.         | Јелена Родић        | разредна настава I - IV | 1-2     |                        |
| 3.         | Ивана Трбојевић     | разредна настава I - IV | 1-3     |                        |
| 4.         | Марија Дураковић    | разредна настава I - IV | 1-4     |                        |
| 5.         | Мирјана Обрадовић   | разредна настава I - IV | 1-5     |                        |
| 6.         | Силвана Штулић      | разредна настава I - IV | 1-6     |                        |
| 7.         | Лидија Бараћ        | разредна настава I - IV | 2-1     |                        |
| 8.         | Вера Пинћир         | разредна настава I -IV  | 2-2     |                        |
| 9.         | Мирјана Шкорић      | разредна настава I -IV  | 2-3     |                        |
| 10.        | Јасминка Басарић    | разредна настава I -IV  | 2-4     |                        |
| 11.        | Инес Васић Павловић | разредна настава I -IV  | 2-5     |                        |
| 12.        | Гордана Радаковић   | разредна настава I -IV  | 2-6     |                        |
| 13.        | Јелена Руњајић      | разредна настава I-IV   | 2-7     |                        |
| 14.        | Зора Дрљача         | разредна настава I - IV | 3-1     |                        |
| 15.        | Бранислава Радоњић  | разредна настава I - IV | 3-2     |                        |
| 16.        | Татјана Пријић      | разредна настава I - IV | 3-3     |                        |

|     |                     |                         |                        |     |
|-----|---------------------|-------------------------|------------------------|-----|
| 17. | Јелена Љубеновић    | разредна настава I - IV | 3-4                    |     |
| 18. | Мирјана Мијатовић   | разредна настава I - IV | 3-5                    |     |
| 19. | Јадранка Тепавац    | разредна настава I - IV | 3-6                    |     |
| 20. | Ивана Трбојевић     | разредна настава I - IV | 4-1                    |     |
| 21. | Милана Медић        | разредна настава I - IV | 4-2                    |     |
| 22. | Жељка Вејновић      | разредна настава I - IV | 4-3                    |     |
| 23. | Зора Дражић         | разредна настава I - IV | 4-4                    |     |
| 24. | Габриела Кордић     | разредна настава I - IV | 4-5                    |     |
| 25. | Бранка Ћопић        | разредна настава I - IV | 4-6                    |     |
| 26. | Сока Егић           | продужени боравак       | 4-група                |     |
| 27. | Славица Максимовић  | продужени боравак       | 2-група                |     |
| 28. | Анка Миланко        | продужени боравак       | 1-група                |     |
| 29. | Сузана Бањац        | продужени боравак       | 3-група                |     |
| 30. | Даниела Радивојевић | српски језик            | 5-2,6;<br>6-6; 7-4     |     |
| 31. | Весна Коларски      | српски језик            | 5-4,5<br>8-3,4         | 8-3 |
| 32. | Милка Гајић         | српски језик            | 6-3,5;<br>7-1,2,6      | 6-5 |
| 33. | Драгана Чугаљ       | српски језик            | 5-1,3<br>8-5,6;        | 8-6 |
| 34. | Биљана Јањевић      | српски језик            | 6-2,4;<br>7-5,3<br>8-1 | 6-4 |

|     |                    |                 |   |     |
|-----|--------------------|-----------------|---|-----|
| 35. | Драгана Павловић   | српски језик    | 6-1<br>8-2  |     |
| 36. | Невенка Филиповић  | математика      | 5-6<br>6-3,4,5                                      |     |
| 37. | Ксенија Бубуљ      | математика      | 7-5,6;<br>8-,2,3,6                                  | 7-5 |
| 38. | Смиљана Радусин    | математика      | 6-1,6;<br>7-1,2,4                                   | 7-1 |
| 39. | Горан Мирић        | математика      | 5-1,2,4,5<br>7-3;                                   | 7-3 |
| 40. | Милена Рапајић     | математика      | 5-3<br>6-2;<br>8-1,4,5                              | 8-4 |
| 41. | Дијана Дражић      | музичка култура | 7-3,4,5,6,<br>8-1,2,3,4,5,6                         |     |
| 42. | Јасмина Ћетковић   | музичка култура | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1             |     |
| 43. | Данијела Цветковић | ликовна култура | 5-1,2,3,6;<br>6-1,2,4;<br>7-2,3,6<br>8-2,3,4,5      | 5-2 |
| 44. | Јелена Поповић     | ликовна култура | 5-4,5;<br>6-5,6;<br>7-4,5;<br>8-1,6<br>10 група ЦСВ | 7-4 |
| 45. | Винка Деак         | хемија          | 7-1,2,3,4,5,6;<br>8-1,2,3,4,5,6                     |     |
| 46. | Адријана Бараћ     | физика          | 7-1,2,3,4,5,6;                                      |     |
| 47. | Весна Чортан       | физика          | 5-4;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>8-1,2,3,4,5,6;            | 5-4 |
| 48. | Ђула Јовановић     | биологија       | 5-2,4;<br>6-5,6<br>7-1,2,3,4,5,6                    |     |

|     |                      |                           |   |     |
|-----|----------------------|---------------------------|---|-----|
| 49. | Јелена Тадић         | биологија                 | 5-1,3,5,6;<br>6-2,3,4;<br>8-1,2;                                      | 5-5 |
| 50. | Тркуља Маја          | биологија                 | 8-3,4,5,6;<br>8 група изборни пр.                                     | 8-5 |
| 51. | Александра Шимон     | географија                | 5-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8-1;                              | 7-2 |
| 52. | Светлана Сузић Мудић | географија                | 8-6;  |     |
| 53. | Гордана Кљајић       | географија                | 6-1,2,3,4,5,6;<br>8-2,3,4,5;  | 6-3 |
| 54. | Бојана Павић         | историја                  | 6-1,2,3;<br>7-1,2,3,4,5,6   | 7-6 |
| 55. | Далибор Драговић     | историја                  | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-4,5,6;<br>8-3,4,5,6                               |     |
| 56. | Босиљка Поповић      | историја                  | 8-1,2   |     |
| 57. | Драгана Мудринић     | техника и технологија     | 5-1,3,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;  | 5-3 |
| 58. | Александра Пфајфер   | техника и технологија     | 6-5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6   |     |
| 59. | Предраг Крнета       | техника и технологија     | 6-1,2,3,4;<br>8-1,2,3,4,5,6   |     |
| 60. | Владимир Чанковић    | техника и технологија     | 8-1,2,3,4,5,6;<br>5-2,4,5,6   |     |
| 61. | Данка Радичевић      | техника и технологија     | 7-1,2,3,4,5,6;<br>5-1,2,3,4   |     |
| 62. | Биљана Поповић       | информатика и рачунарство | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8 -1,2,3,4,5,6; | 8-2 |
| 63. | Саша Шпановић        | информатика и рачунарство | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8 -1,2,3,4,5,6; |     |

|     |                          |   |   |     |
|-----|--------------------------|---|---|-----|
| 64. | Исидора Чубра            | грађанско<br>васпитање                      | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8 -1,2,3,4,5,6; |     |
| 65. | Пеђа Радаковић           | физичко и<br>здравствено<br>васпитање и офа | 5-4,5;<br>6-1,2;  |     |
| 66. | Милорад Мрђа             | физичко и<br>здравствено<br>васпитање,офа   | 5-4;<br>8-1,2,3,4,5,6;  |     |
| 67. | Горан Кецман             | физичко и<br>здравствено<br>васпитање,офа   | 5-5;<br>6-4,5,6;<br>7-1,2,3,4;  |     |
| 68. | Марина Медић             | физичко и<br>здравствено<br>васпитање, офа  | 5- 1,2,3,6;<br>6-3;<br>7-5,6  | 5-1 |
| 69. | Никола Орелъ             | ОФА   | 5- 6;   |     |
| 70. | Никола Ћелић             | ОФА   | 6-4,5,6;  |     |
| 71. | Славиша Декан            | енглески језик                              | 5-2,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;  | 5-6 |
| 72. | Јована Пинћир            | енглески језик                              | 5-1,3,4;<br>8-1,2,3,4,5,6;  |     |
| 73. | Јелена Гњатовић          | енглески језик                              | 4- 1,2,3,4;<br>6-1,2,3,4,5,6;   | 6-2 |
| 74. | Миона Минарски           | енглески језик                              | 2-2,3,4,5,6;<br>3-1,2,3,4,5,6;  |     |
| 75. | Сенка Милетин            | енглески језик                              | 1-1,2,3,4,5,6;<br>2-1,7;<br>4-5,6;                                    |     |
| 76. | Јелена Пашти             | немачки језик                               | 5-4,5,6;<br>8-1,2,3,4,5,6;  | 8-1 |
| 77. | Александра<br>Мандић     | немачки језик                               | 5-1,2,3;<br>6-2,3,4,5,6;<br>7-5                                       | 6-6 |
| 78. | Александра<br>Милојковић | немачки језик                               | 6-1;<br>7-1,2,3,4,6;  | 6-1 |

|     |                    |                       |          |  |
|-----|--------------------|-----------------------|----------|--|
| 79. | Оливера Дувњак     | православни катихизис | 13 група |  |
| 80. | Александар Јеличић | православни катихизис | 18 група |  |
| 81. | Љиљаана Мајић      | католички вјеронаук   | 8 група  |  |

#### 4.5. Календар рада школе за школску 2023/2024. годину

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеља, односно 170 наставних дана.

У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

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

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак 12. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и

92/11).

**У школи се обележава:**

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници – на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године;
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

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 из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује Директор.

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

| 2023.                |     |    |    |                  |    |    |    |
|----------------------|-----|----|----|------------------|----|----|----|
| рпн <b>Септембар</b> |     |    |    |                  |    |    |    |
|                      | П   | У  | С  | Ч                | П  | С  | Н  |
| 1.                   |     |    |    |                  | 1  | 2  | 3  |
| 2.                   | 4   | 5  | 6  | 7                | 8  | 9  | 10 |
| 3.                   | 11  | 12 | 13 | 14               | 15 | 16 | 17 |
| 4.                   | 18  | 19 | 20 | 21               | 22 | 23 | 24 |
| 5.                   | 25  | 26 | 27 | 28               | 29 | 30 |    |
| 21 наставни дан      |     |    |    |                  |    |    |    |
| рпн <b>Октобар</b>   |     |    |    |                  |    |    |    |
|                      | П   | У  | С  | Ч                | П  | С  | Н  |
|                      |     |    |    |                  |    |    | 1  |
| 6.                   | 2   | 3  | 4  | 5                | 6  | 7  | 8  |
| 7.                   | 9   | 10 | 11 | 12               | 13 | 14 | 15 |
| 8.                   | 16  | 17 | 18 | 19               | 20 | 21 | 22 |
| 9.                   | 23  | 24 | 25 | 26               | 27 | 28 | 29 |
| 10.                  | 30  | 31 |    |                  |    |    |    |
| 22 наставна дана     |     |    |    |                  |    |    |    |
| рпн <b>Новембар</b>  |     |    |    |                  |    |    |    |
|                      | П   | У  | С  | Ч                | П  | С  | Н  |
|                      |     |    | 1  | 2                | 3  | 4  | 5  |
| 11.                  | 6   | 7  | 8  | 9                | 10 | 11 | 12 |
| 12.                  | 13  | 14 | 15 | 16               | 17 | 18 | 19 |
| 13.                  | 20  | 21 | 22 | 23               | 24 | 25 | 26 |
| 14.                  | 27  | 28 | 29 | 30               |    |    |    |
| 22 наставна дана     |     |    |    |                  |    |    |    |
| рпн <b>Децембар</b>  |     |    |    |                  |    |    |    |
|                      | П   | У  | С  | Ч                | П  | С  | Н  |
|                      |     |    |    |                  | 1  | 2  | 3  |
| 15.                  | 4   | 5  | 6  | 7                | 8  | 9  | 10 |
| 16.                  | 11  | 12 | 13 | 14               | 15 | 16 | 17 |
| 17.                  | 18  | 19 | 20 | 21               | 22 | 23 | 24 |
|                      | 25* | 26 | 27 | 28               | 29 | 30 | 31 |
| 16 наставних дана    |     |    |    | 81 наставна дана |    |    |    |

| 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) |
|         | Завршетак квартала  |
| ■       | Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани               |
| *       | Верски празник  |
| ○       | Државни празник – нерадни дан                               |
| ▨       | Пробни и завршни испит за ученике 8 разреда                 |

| 2024.             |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| рпн <b>Јануар</b> |    |    |    |    |    |    |    |
|                   | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н  |
|                   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7* |
|                   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 18.               | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 19.               | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 20.               | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
| 13 наставних дана |    |    |    |    |    |    |    |

| рпн <b>Фебруар</b> |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|
|                    | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н  |
|                    |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 21.                | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 22.                | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 23.                | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 24.                | 26 | 27 | 28 | 29 |    |    |    |
| 19 наставних дана  |    |    |    |    |    |    |    |

| рпн <b>Март</b>   |    |    |    |    |     |     |     |
|-------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|                   | П  | У  | С  | Ч  | П   | С   | Н   |
|                   |    |    |    |    | 1   | 2   | 3   |
| 25.               | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   | 10  |
| 26.               | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16  | 17  |
| 27.               | 18 | 19 | 20 | 21 |     |     | 24  |
| 28.               | 25 | 26 | 27 | 28 | 29* | 30* | 31* |
| 19 наставних дана |    |    |    |    |     |     |     |

| рпн <b>Април</b>  |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|
|                   | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н  |
|                   | 1* | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 29.               | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 30.               | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 31.               | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 32.               | 29 | 30 |    |    |    |    |    |
| 19 наставних дана |    |    |    |    |    |    |    |

| рпн <b>Мај</b>    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|
|                   | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н  |
|                   |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5* |
| 33.               | 6* | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 34.               | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 35.               | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 36.               | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
| 19 наставних дана |    |    |    |    |    |    |    |

| рпн <b>Јун</b>    |    |    |    |                   |     |    |    |
|-------------------|----|----|----|-------------------|-----|----|----|
|                   | П  | У  | С  | Ч                 | П   | С  | Н  |
|                   |    |    |    |                   |     | 1  | 2  |
| 37.               | 3  | 4  | 5  | 6                 | 7   | 8  | 9  |
| 38.               | 10 | 11 | 12 | 13                | 14  | 15 | 16 |
|                   |    |    |    |                   | 20  | 21 | 22 |
|                   | 24 | 25 | 26 | 27                | 28* | 29 | 30 |
| 10 наставних дана |    |    |    | 99 наставних дана |     |    |    |

#### 4.5.1. Школске манифестације

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| <b>3. 10. 2023.</b>      | Међународни дан деце           |
| <b>3.10 - 9.10.2023.</b> | Дечја недеља                   |
| <b>7.11. 2023.</b>       | Европски дан науке             |
| <b>8.11. 2023.</b>       | Дан просветних радника         |
| <b>20. 11.2023.</b>      | Светски дан права детета       |
| <b>27.2.2024.</b>        | Свети Сава                     |
| <b>април 2024.</b>       | Сусрет школа Жарко Зрењанин    |
| <b>10.5. 2024.</b>       | Дан школе                      |
| <b>јун 2024.</b>         | Банкет за ученике VIII разреда |

#### 4.5.2. Календар седница одељенских и наставничког већа након квалификационих периода

|   |   |
|---|---|
| 1. квартал<br>- седнице ОВ<br>– седница НВ  | <b>26.10. 2023 - 31.10.2023</b>                                       |
| 1. полугодиште<br>- седнице ОВ<br>- седница НВ<br>– подела књижица  | <b>22.12 – 29.12.2023.</b>  |
| 2. квартал<br>- седнице ОВ<br>– седница НВ  | <b>27.3- 5.4.2024.</b>  |
| 2. полугодиште VIII разред<br>– седнице ОВ<br>–поправни испити<br>–подела сведочанстава<br>3. –уписне активности              | <b>31.5.2024<br/>10-14.6.2023<br/>28.6.2024.<br/>Jun-jul 2024</b>     |
| 2. полугодиште од I до VII разреда<br>– седнице ОВ<br>– седница НВ<br>– подела сведочанстава и<br>књижица<br>–поправни испити | <b>20.-25.6.2024<br/>26.06.2024<br/>28.06.2024<br/>19.-23.08.2024</b> |

#### **4.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности**

Распоред часова за ову школску годину урадио је задужени наставник Саша Шпановић и то за све видове васпитно-образовног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговорна је педагошко психолошка служба школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе на сајту школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно помоћник директора школе. Распоред часова се налази у педагошкој документацији и на интернет страници школе ([www.zarko.edu.rs](http://www.zarko.edu.rs)).

## 5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 5.1. План рада стручних органа

#### 5.1.1. План рада Педагошког колегијума

| Време реализације | Активности/теме  | Начин реализације: | Носиоци реализације           |
|-------------------|--|--------------------|-------------------------------|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Договор у вези динамике одржавања састанака овог стручног актива – директор школе, чланови</li> <li>- Договор о организацији рада у наредној школској години</li> <li>-Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму</li> <li>-Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте )</li> <li>-Упознавање са извештајем Тима за безбедност,као и планом за наредну школску годину</li> <li>-Детаљно упознавање чланова о планираним активностима у текућој школској години у оквиру школског развојног плана</li> <li>- Разматра и даје сагласност на ИОП Остала питања од значаја</li> </ul> | дискусија          | Чланови Педагошког колегијума |
| октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа и допуна плана стручног усавршавања за текућу школску годину</li> <li>Планирање угледних и огледних часова,</li> <li>-Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе</li> <li>-Разматрање досадашње организације рада школе , изношење предлога у циљу побољшања</li> <li>-Разматрање могућности школе за учешће на конкурсима од стране донатора – израда пројеката</li> <li>-Остала питања од значаја</li> </ul>  | дискусија          | Чланови Педагошког колегијума |

|          |   |           |                               |
|----------|---|-----------|-------------------------------|
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог</li> <li>-Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање</li> <li>-Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима</li> <li>-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта</li> <li>-Договор око организовања приредбе за Светог Саву</li> <li>-Договор о реализацији акционих планова из свих тимова</li> <li>-Такмичења ученика - организација и припрема ученика</li> <li>- По потреби разматра и даје сагласност на ИОП и корекцију ИОП-а</li> <li>-Разматрање квалитета васпитно - образовног рада школе и предлози за даље побољшање</li> <li>-Остала питања од значаја</li> </ul> | дискусија | Чланови Педагошког колегијума |
| фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање реализације школског програма и предлози за побољшање истог</li> <li>-Организација такмичења и учешће на такмичењима</li> <li>- Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе</li> <li>-Самовредновање рада школе – шта смо урадили?</li> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</li> <li>-Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма</li> <li>-Реализација ваннаставних активности</li> </ul>   | дискусија | Чланови Педагошког колегијума |
| април    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Успех и дисциплина ученика завршних разреда</li> <li>-Анализа професионалне орјентације за ученике завршних разреда /извештај одељенских старешина/ --Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>-Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину -Самовредновање рада школе – шта смо урадили</li> <li>-Извештаји о раду свих тимова у школи</li> <li>-Извештај о реализацији угледних и огледних часова</li> </ul>   | дискусија | Чланови Педагошког колегијума |

|     |  |           |                                     |
|-----|--|-----------|-------------------------------------|
|     | -Извештаји о раду ПП службе, ,<br>библиотекара, стручних већа, и ван-наставних активности, - стручно усавршавање,<br>- Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а |           |                                     |
| јун | -Анализа остварености школског развојног плана<br>-Анализа остварености школског програма<br>-Анализа рада педагошког колегијума<br>-Остала питања од значаја          | дискусија | Чланови<br>Педагошког<br>колегијума |

\* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Увидом у записнике оствариће се праћење остварености, а носиоци праћења су чланови педагошког колегијума.

### 5.1.2 План рада Наставничког већа

| Време     | Активности/теме   | Начин реализације:        | Носиоци реализације                     |
|-----------|---|---------------------------|---|
| Септембар | Организација рада наставних и ваннаставних активности   | информисање, дискусија    | помоћник директора, ПП служба           |
|           | Анализа успеха ученика на крају школске 2022-2023. године   | информисање, презентација | ПП служба                               |
|           | Екскурзије ученика и начин организације   | информисање               | Тим за орг. екскурзија                  |
|           | Припремне активности које ће се одржати у оквиру Дечје недеље   | информисање, дискусија    | тим за културну и јавну делатност школе |
|           | Разматрање ГПРШ за школску 2023-2024. годину  | информисање, дискусија    | директор школе                          |
|           | Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2023-2024. годину  | информисање, дискусија    | директор школе                          |
|           | Информација о праћењу наставе током школске 2022/23. године   | информисање               | директор школе                          |
|           | Информација о Развојном плану школе и активностима у овој школској години                                 | информисање, дискусија    | стручни актив за развојно планирање     |
|           | Информација о реализацији самовредновања рада школе и Акционим плановима за превазилажење учених слабости | информисање, дискусија    | директор школе                          |
|           | Извештај о реализацији ГПРШ-а за 2022-2023. годину  | информисање               | директор                                |

|          |  |                         |  |
|----------|--|-------------------------|--|
|          | Разматрање потреба о набавци наставних средстава   | разговор, дискусија     | директор                                 |
|          | Информације и активности плана унапређења инклузивног образовања   | предавање, презентација | директор и сарадник ван школе; ПП служба |
|          | Информација о изменама у Закону о основама система об.и васп. и Закона о основном образовању и васпитању Правилници  | информисање             | директор школе, ПП служба                |
| Октобар  | Анализа планова рада предметних наставника, разредних већа, стручних актива и ваннаставних активности;               | информисање, дискусија  | ПП служба, помоћник директора            |
|          | Организовање рада на реализацији приоритетног задатка у оквиру васпитног рада-превенција насиља у школи              | информисање, дискусија  | Тим за заштиту од насиља, директор       |
|          | Извештај о активностима у оквиру Дечје недеље  | информисање             | Тим                                      |
|          | Извештај о праћењу прилагођавања ученика V разреда на предметну наставу  | предавање, презентација | ПП служба                                |
|          | Извештај о опремању и раду библиотеке  | информисање             | библиотекар                              |
|          | Информација о раду продуженог боравка  | информисање             | директор                                 |
|          | Предавање и презентације за наставнике   | информисање, дискусија  | ПП служба                                |
|          | Извештај о реализацији Акционих планова за превазилажење слабости у оквиру кључних области самовредновања рада школе | информисање, дискусија  | председници Тимова                       |
| Новембар | Извештај о реализацији Развојног програма школе  | информисање, дискусија  | педагог                                  |
|          | Анализа рада стручних органа школе   | информисање             | директор                                 |
|          | Анализа успеха на I класификационом периоду  | презентација            | ПП служба                                |
|          | Анализа владања ученика  | информисање, дискусија  | ПП служба                                |
| Децембар | Извештај о раду ваннаставних активности  | информисање             | ПП служба помоћник директора             |
|          | Информисање о концепцији Светосавске свечаности  | информисање             | Тим                                      |
|          | Рад школе за време зимског распуста  | информисање             | директор школе                           |
|          | Извештај о успеху и владању ученика на полугодишту   | информисање             | руков. Разр. већа и пом. директора       |

|         |   |                         |                                    |
|---------|---|-------------------------|------------------------------------|
| Јануар  | Извештај о прослави школске славе Светог Саве   | информисање             | директор школе                     |
|         | Извештај о прегледу школске документације   | информисање             | пом. директора, ПП служба          |
|         | Анализа успеха ученика на крају I полугодишта   | презентација, дискусија | ПП служба                          |
|         | Коришћење наставних средстава   | информисање, дискусија  | медијатекар                        |
|         | Рад ваннаставних активности   | информисање, дискусија  | ПП служба                          |
|         | Анализа посећених часова  | информисање, дискусија  | директор, пом. директ. и ПП служба |
| Фебруар | Анализа сарадње са родитељима у области ваннаставних активности                               | информисање             | помоћник директора, ПП служба      |
|         | Анализа реализације ГПРШ за I полугодиште   | информисање, дискусија  | директор школе                     |
|         | Извештај о припремама за такмичења  | информисање             | помоћник директора                 |
|         | Анализа резултата уједначавања критеријума оцењивања знања у I полугодишту                    | предавање, презентација | ПП служба                          |
|         | Припреме за полагање Завршног Испита  | информисање             | директор                           |
| Март    | Смотре и такмичења у предстојећем периоду   | информисање             | директор                           |
|         | Информације о естетском уређењу школе   | информисање, дискусија  | Тим за етос                        |
|         | Информација о Плановима ђачких екскурзија већа  | информисање             | председници Разредних већа         |
| Април   | Анализа успеха на III кварталу  | информисање             | ПП служба                          |
|         | Припреме за обележавање Дана школе  | информисање             | Директор и Тим за етос             |
|         | Припреме за упис првака   | информисање             | ПП служба                          |
|         | Припреме за полагање Завршног Испита  | информисање             | помоћник директора                 |
| Мај     | Припрема завршне школске свечаности   | информисање             | Тим за етос                        |
|         | Припрема нацрта ГПРШ и израда предлога поделе предмета за наставнике и одељењска старешинства | информисање, дискусија  | директор школе и сарадници         |
|         | Похвале и награде ученика   | информисање             | директор школе                     |
|         | Анализа реализације стручног усавршавања наставника   | информисање             | помоћник директора                 |

|        |   |                           |                                 |
|--------|---|---------------------------|---------------------------------|
|        | Извештај о резултатима на такмичењима   | информисање, дискусија    | пом. директора                  |
| Јун    | Анализа реализације ГПРШ за II полугодиште, стручно усаврашавање                              | информисање, дискусија    | директор школе                  |
|        | Анализа успеха ученика на крају II полугодишта  | информисање, презентација | помоћник директора, ПП служба   |
|        | Извештај о упису ученика у I разред   | информисање               | ПП служба                       |
|        | Усвајање елемената за израду Школског програма за наредну школску годину                      | информисање, дискусија    | директор школе                  |
|        | Извештај о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета                                 | информисање, дискусија    | предс. стр. актива и одељ. већа |
|        | Избор ученика генерације  | дискусија                 | Комисија                        |
|        | Анализа резултата уједначавања критеријума оцењивања знања                                    | предавање, презентација   | ПП служба                       |
|        | Информације о реализацији пројекта  | информисање, дискусија    | Директор, ПП служба             |
|        | Информација о успеху на крају школске 2022/2023.године  | информисање               | ПП служба                       |
| Август | Организациона и кадровска питања за наредну школску годину                                    | информисање, дискусија    | директор школе                  |
|        | Информација о поправним испитима  | информисање               | помоћник директора              |
|        | Упознавање са школским календаром   | информисање               | директор школе                  |
|        | Организационо-техничке припреме за почетак школске године и промене у организацији рада школе | информисање               | директор                        |
|        |   |                           |                                 |

Начин праћења реализације Програма биће остварен увидом у записник са седница Наставничког већа; записник води Снежана Панковић- библиотекар

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

### 5.1.3. План рада Разредног већа

#### 5.1.3.1. План рада Разредног већа I разреда

| Рбр | Име и презиме     | Стручна спрема | Одељења у којима предаје                          | Потпис |
|-----|-------------------|----------------|---|--------|
| 1.  | Ксенија Шпановић  | Висока СС      | I1  |        |
| 2.  | Јелена Родић      | Висока СС      | I2  |        |
| 3.  | Сања Тадић        | Висока СС      | I3  |        |
| 4.  | Силвана Штулић    | Висока СС      | I4  |        |
| 5.  | Мирјана Обрадовић | Висока СС      | I5  |        |
| 6.  | Марија Дураковић  | Висока СС      | I6  |        |
| 7.  | Анка Миланко      | Висока СС      | Продужени боравак                                 |        |
| 8.  | Љиљана Мајић      | Виша СС        | 1-1,1-2,1-3,1-4,1-5,1-6<br>Католички вјеронаук    |        |
| 9.  | Сенка Милетин     | Висока СС      | I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6,<br>Енглески јез.    |        |
| 10. | Оливера Дувњак    | Висока СС      | I-1,I-2,I-3,I-4, I-5,I-6<br>Православни катихизис |        |

#### Васпитно – образовни задаци

- Праћење наставе и уношење иновација.
- Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
- Организација прославе празника и екскурзија.
- Размена стручне литературе, одржавање семинара.
- Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.

Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини.

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| IX    | 1. Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају).<br>2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете.<br>3. Усвајање планова и програма једнодневног излета ученика<br>1. разреда ( Бачки Моноштор), школе у природи, излета, посета...<br>4. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова)<br>5. Текућа питања –договор о активностима за Дечију недељу.<br>6. Договор о организацији Дечије недеље. |             |
| X     | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода.<br>2. Стручно усавршавање наставника<br>3. Анализа предавања<br>4. Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава.<br>5. Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина).<br>6. Договор о маскембалу- Јесен шета мојим градом  |             |
| XI    | 1. Стручно усавршавање наставника –<br>2. Анализа предавања<br>3. Текућа питања и размена искустава  |             |
| XII   | 1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта.<br>2. Стручно усавршавање и анализа предавања<br>3. Реализација планова рада.<br>4. Договор о раду у II полугодишту.   |             |
| I     | 1. Обележавање Светог Саве – школске славе.<br>2. Стручно усавршавање наставника<br>3. Текућа питања   |             |
| II    | 1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.<br>2. Информација о организацији екскурзије (Бачки Моноштор) и школе у природи<br>3. Стручно усавршавање наставника<br>4. Анализа предавања<br>5. Обележавање Дана жена.<br>6. Текућа питања.  |             |

|      |  |  |
|------|--|--|
| III  | 1.Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода.<br>2. Стручно усавршавање наставника<br>3.Анализа предавања<br>4.Међусобна размена искустава<br>5.Текућа питања                         |  |
| IV   | 1.Анализа такмичења и постигнутих резултата<br>2.Анализа предавања,закључци,предлози...<br>3.Текућа питања.  |  |
| V    | 1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи ( похвале и примедбе ) – усвајање.<br>2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема.<br>3.Стручно усавршавање наставника<br>4.Текућа питања. |  |
| VI   | 1. Анализа успеха и владања на крају школске године.<br>2.Реализација планова рада.<br>3.Текућа питања.  |  |
| VIII | 1.Корекција планова рада за школску 2023 / 2024. годину.<br>2.Предлог плана рада Разредног већа за школску 2024/2025.годину.<br>3.Текућа питања.   |  |

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике Одељенских већа од стране педагошко – психолошке службе.

**Руководилац већа:** Сања Тадић

### 5.1.3.2. План рада Разредног већа II разреда

| Рбр | Име и презиме       | Стручна спрема | Одељења у којима предаје                                     | Потпис |
|-----|---------------------|----------------|--|--------|
| 1.  | Лидија Бараћ        | Висока СС      | II1  |        |
| 2.  | Вера Пинћир         | Виша СС        | II2  |        |
| 3.  | Мирјана Шкорић      | Виша СС        | II3  |        |
| 4.  | Јасминка Басарић    | Виша СС        | II4  |        |
| 5.  | Инес Васић Павловић | Висока СС      | II5  |        |
| 6.  | Гордана Радаковић   | Висока СС      | II6  |        |
| 7.  | Јелена Руђајић      | Висока СС      | II7  |        |
| 8.  | Славица Максимовић  | Висока СС      | продужени боравак  |        |
| 9.  | Миона Минарски      | Висока СС      | II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, Енглески јез.                  |        |
| 10. | Сенка Милетин       | Висока СС      | II-1, II-7 Енглески језик                                    |        |
| 11. | Александар Јеличић  | Висока СС      | II-2, II-3, II-4, II-6, II-7 Православни катихизис           |        |
| 12. | Љиљана Мајић        | Виша СС        | II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, II-7 Католички вјеронаук |        |

#### васпитно – образовни задаци

- Праћење наставе и уношење иновација.
- Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
- Организација прославе празника и екскурзија.
- Размена стручне литературе, одржавање семинара.
- Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.
- Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини.

| Месец      | Садржај рада   | Реализација |
|------------|--|-------------|
| <b>IX</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају).</li> <li>2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете.</li> <li>3. Усвајање планова и програма једнодневног излета ученика II разреда (Келебија, Суботица, Палић), школе у природи, излета, посета..</li> <li>4. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова)</li> <li>5. Текућа питања –договор о активностима за Дечију недељу.</li> </ol> |             |
| <b>X</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода.</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника</li> <li>3. Анализа предавања</li> <li>4. Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава</li> <li>5. Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина).</li> </ol>   |             |
| <b>XI</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање наставника –</li> <li>2. Анализа предавања</li> <li>3. Текућа питања и размена искустава</li> </ol>  |             |
| <b>XII</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта.</li> <li>2. Стручно усавршавање и анализа предавања</li> <li>3. Реализација планова рада.</li> <li>4. Договор о раду у II полугодишту.</li> </ol>   |             |

| Месец     | Садржај рада   | Реализација |
|-----------|--|-------------|
| <b>I</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Светог Саве – школске славе.</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>   |             |
| <b>II</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.</li> <li>2. Информација о организацији екскурзије и школе у природи</li> <li>3. Стручно усавршавање наставника</li> <li>4. Анализа предавања</li> <li>5. Обележавање Дана жена.</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol> |             |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| <b>III</b>  | 1.Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода.<br>2. Стручно усавршавање наставника<br>3.Анализа предавања<br>4.Међусобна размена искустава.<br>5.Текућа питања (Припреме за приредбу поводом пријема првака) |  |
| <b>IV</b>   | 1.Анализа такмичења и постигнутих резултата<br>2.Анализа предавања,закључци,предлози...<br>3.Текућа питања.   |  |
| <b>V</b>    | 1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи ( похвале и примедбе ) – усвајање.<br>2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема.<br>3.Стручно усавршавање наставника<br>4.Текућа питања.                        |  |
| <b>VI</b>   | 1. Анализа успеха и владања на крају школске године.<br>2.Реализација планова рада.<br>3.Текућа питања.   |  |
| <b>VIII</b> | 1.Корекција планова рада за школску 2023 / 2024. годину.<br>2.Предлог плана рада Разредног већа за школску 2024/2025.годину.<br>3.Текућа питања.  |  |

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са седница Стручног већа, који се воде у Дневнику рада одељенског старешине, од стране педагошко – психолошке службе.

**Руководилац већа:** Лидија Бараћ

### 5.1.3.3. План рада Разредног већа III разреда

| Рбр | Име и презиме              | Стручна спрема | Одељења у којима предаје          | Потпис |
|-----|----------------------------|----------------|-----------------------------------|--------|
| 1.  | Зора Дрљача                | Висока СС      | III1                              |        |
| 2.  | Бранислава Радоњић         | Висока СС      | III2                              |        |
| 3.  | Татјана Пријић             | Висока СС      | III3                              |        |
| 4.  | Јелена Љубеновић Грозданић | Висока СС      | III4                              |        |
| 5.  | Мирјана Мијатовић          | Висока СС      | III5                              |        |
| 6.  | Јадранка Тепавац           | Висока СС      | III6                              |        |
| 7.  | Миона Минарси              | Висока СС      | III1,III2,III3,<br>III4,III5,III6 |        |
| 8.  | Сузана Бањац               | Висока СС      | Продужени боравак                 |        |
| 9.  | Љиљана Мајић               | Виша СС        | III1,III2,III3,<br>III4,III5,III6 |        |
| 10. | Александар Јеличић         | Висока СС      | III1, III2,<br>III5               |        |
| 11. | Оливера Дувњак             | Висока СС      | III3,III4, III6                   |        |

Васпитно – образовни задаци:

1. Праћење наставе и уношење иновација.
2. Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
3. Организација прославе празника и екскурзија.
4. Размена стручне литературе, одржавање семинара.
5. Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.
6. Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини

Задаци:

- 1) Старање о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- 2) Праћење остваривања школског програма;

- 3) Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 4) Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- 5) Праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- 6) Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада.

| Месец       | Садржај рада   | Реализација |
|-------------|--|-------------|
| <b>VIII</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање планова рада Одељењских већа, тј.Разредног већа .</li> <li>2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете,ЧОС и допунску наставу.</li> <li>3. Усвајање Оперативних (месечних) планова рада наставника за септембар за све обавезне и изборне наставне предмете.</li> <li>4. Усвајање плана и програма једнодневне екскурзије ученика, школе у природи и излета.</li> <li>5. Договор о изради предлога плана рада наставника за тематско планирање и повезивање наставних садржаја током шк. године.</li> <li>6. Договор о стручном усавршавању за наставнике.</li> <li>7. Текућа питања – актуелно (евалуација ИОП-а за прошлу школску годину и др.)</li> </ol> |             |
| <b>IX</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава.</li> <li>2. Усвајање предлога за тематску недељу и израда плана</li> <li>3.Угледни час Зора Дрљача ,математика ,Сабитрање и одузимање стотина,<br/>Анализа часа</li> <li>4.Текућа питања-актуелно (Активности у оквиру Дечје недеље и др.)</li> </ol>   |             |
| <b>X</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају I квартала.</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника,угледни час,ПИД ,Насеља у мом крају ,Татјана Пријић</li> <li>3. Анализа часа</li> <li>4. Текућа питања-актуелно (Обележавање Дана штедње, Дана ослобођења Апатина и др.)</li> </ol>   |             |
| <b>XI</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање наставника,угледни час ,Бранислава Радоњић ,српски ј.Љутито мече</li> <li>2. Анализа часа</li> <li>3. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава.</li> <li>4. Текућа питања-актуелно</li> </ol>   |             |

|            |   |  |
|------------|---|--|
| <b>XII</b> | 1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта.<br>2. Реализација планова рада.<br>3. Договор о раду у II полугодишту.<br>4. Текућа питања-актуелно (евалуација ИОП-а, подела ђачких књижица, допунска настава за време зимског распуста и др.) |  |
|------------|---|--|

| Месец      | Садржај рада   | Реализација |
|------------|--|-------------|
| <b>I</b>   | 1. Стручно усавршавање наставника, Јадранка Тепавац , угледни час , српски језик<br>2. Анализа часа<br>3. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава.<br>4. Текућа питања-актуелно (Обележавање Светог Саве – школске славе и др.)      |             |
| <b>II</b>  | 1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.<br>2. Стручно усавршавање наставника, угледни час , Мирјана Мијатовић , ликовна к. Ормнаменти у уметности<br>3. Анализа часа<br>4. Текућа питања-актуелно (Обележавање Дана жена и др.)            |             |
| <b>III</b> | 1. Анализа успеха и владања на крају III квартала.<br>2. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.<br>3. Текућа питања-актуелно (избор уџбеника за 4. разред и др.)   |             |
| <b>IV</b>  | 1. Стручно усавршавање наставника (Теоријско предавање: „Иновације у настави“)<br>2. Анализа предавања<br>3. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.<br>4. Текућа питања-актуелно (Пролћни распуст и др.)                                     |             |
| <b>V</b>   | 1. Стручно усавршавање наставника, угледни час , Јелена Љубеновић , Грозданић, музичка к.<br>2. Анализа часа<br>3. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема.<br>4. Текућа питања-актуелно (Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи) |             |
| <b>VI</b>  | 1. Анализа успеха и владања на крају наставне године.<br>2. Реализација планова рада.<br>3. Текућа питања-актуелно (Подела ђачких књижица, евалуација ИОП-а, извештаји и др.)  |             |

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са састанака Одељенских већа, тј. Разредног већа.

**Руководилац већа:** Јадранка Тепавац

#### 5.1.3.4. План рада Разредног већа IV разреда

| Редни број | Име и презиме      | Стручна спрема      | Одељења у којима предаје                                  | Потпис |
|------------|--------------------|---------------------|---|--------|
| 1.         | Ивана Трбојевић    | Висока СС           | IV-1  |        |
| 2.         | Милана Медић       | Висока СС           | IV-2  |        |
| 3.         | Жељка Вејновић     | Висока СС           | IV-3  |        |
| 4.         | Зора Дражић        | Висока СС           | IV-4  |        |
| 5.         | Габриела Кордић    | Висока СС           | IV-5  |        |
| 6.         | Бранка Њопић       | Висока СС           | IV-6  |        |
| 7.         | Сока Егић          | Виша СС             | Продужени боравак   |        |
| 8.         | Јелена Гњатовић    | Висока СС           | Енглески језик<br>IV-1, IV-2, IV-3, IV-4                  |        |
| 9.         | Сенка Милетин      | Висока СС           | Енглески језик<br>IV-5, IV-6                              |        |
| 10.        | Оливера Дувњак     | Висока СС           | Православни катихизис                                     |        |
| 11.        | Александар Јеличић | Висока СС           | Православни катихизис                                     |        |
| 12.        | Љиљана Мајић       | Виша школска спрема | Католички вјеронаук<br>IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-6 |        |

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу .

#### Задаци:

1. старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
2. прате остваривање школског програма;
3. старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
4. вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
5. прате и утврђују резултате рада ученика;
6. предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања, и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.
7. прате наставу и уношење иновација
8. организују прославе празника и екскурзије
9. размењују стручну литературу
10. присуствују семинарима и другим облицима стручног усавршавања
11. сарађују са организацијама у непосредној друштвеној средини

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| IX    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају).</li> <li>2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете.</li> <li>3. Усвајање Оперативних месечних планова рада наставника за септембар за све обавезне и изборне наставне предмете, час одељењског старешине, допунску и додатну наставу</li> <li>4. Усвајање планова и програма једнодневне екскурзије ученика IV разреда (Сремска Каменица, Сремски Карловци, Стражилово), школе у природи, излета (Етно кућа „Маргита.., посета... ,излета Стаза Бестремент, Арка)</li> <li>5. Усвајање плана рада наставника за Тематско планирање и повезивање наставних садржаја током школске 2023/2024. године</li> <li>6. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова и теоријских предавања)</li> <li>7. Усвајање Тематског плана активности за период од 4.9.2023 до 8.9.2023.</li> <li>8. Иницијално тестирање -договор и усклађивање</li> <li>9. Текућа питања –договор о активностима за Дечију недељу</li> </ol> |             |
| X     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I класификационог периода.</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника :<br/>Теоријско предавање:<br/>„Дете са аутизмом у школи“ (Зора Дражић)</li> <li>3. Анализа предавања</li> <li>4. Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава (анализа реализације тематског плана из септембра, анализа резултата иницијалних тестова, анализа активности које се односе на сарадњу са родитељима).</li> <li>5. Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина).</li> </ol>  |             |
| XI    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање наставника:<br/>Угледни час :Музичка култура: "Сада знаш", систематизација, Габриела Кордић</li> <li>2. Анализа предавања</li> <li>3. Текућа питања и размена искустава</li> </ol>   |             |
| XII   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта.</li> <li>2. Стручно усавршавање наставника :</li> </ol>   |             |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p>Теоријско предавање:<br/>         „Дисциплина у учионици ”(Милана Медић)<br/>         3. Анализа предавања<br/>         4. Реализација планова рада<br/>         5. Договор о раду у II полугодишту.</p>  |  |
| I   | <p>1.Обележавање Светог Саве – школске славе.<br/>         2. Стручно усавршавање наставника :<br/>         Теоријско предавање: Излагање са семинара (онлајн обуке):<br/>         „На заједничком путу учења” (Министарство просвете,<br/>         УНИЦЕФ и ЗУОВ),Габриела Кордић<br/>         3. Анализа предавања<br/>         4.Инклузивно образовање – размена искустава<br/>         5.Текућа питања</p>   |  |
| II  | <p>1.Размена искустава и решавање актуелних образовно-<br/>         васпитних проблема.<br/>         2.Информација о организацији једнодневне екскурзије и<br/>         школе у природи<br/>         3. Стручно усавршавање наставника – Теоријско предавање<br/>         –Бранка Ћопић: Утицај друштвених мрежа , нпр. Тик Тока и<br/>         сл. на одрастање и психофизички ражвој школске деце<br/>         4.Анализа предавања<br/>         5.Обележавање Дана жена.<br/>         6.Текућа питања.</p>             |  |
| III | <p>1.Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају III<br/>         класификационог периода.<br/>         2. Стручно усавршавање наставника ;<br/>         Теоријско предавање:<br/>         „Сметње у развоју деце-дислексија,дисграфија и<br/>         дискалкулија”,<br/>         Ивана Трбојевић<br/>         3. Анализа предавања<br/>         4.Међусобна размена искустава.<br/>         5.Текућа питања (набавка удбеника,размена искустава о<br/>         припремању приредби за крај четвртог разреда)</p> |  |
| IV  | <p>1.Анализа такмичења и постигнутих резултата<br/>         2. Стручно усавршавање наставника :<br/>         Теоријско предавање:<br/>         „Даровито дете у школи”,Жељка Вејновић<br/>         3.Анализа предавања , закључци , предлози<br/>         4.Текућа питања</p>  |  |
| V   | <p>1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи ( похвале и примедбе ) – усвајање.</p>  |  |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | <p>2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема.</p> <p>3. Стручно усавршавање наставника</p> <p>Угледни час:Математика-систематизација ,Бранка Ћопић</p> <p>4. Анализа предавања</p> <p>5.Текућа питања.</p>  |  |
| <b>VI</b>   | <p>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају школске године.</p> <p>2.Реализација планова рада за школску 2023/2024. годину</p> <p>3.Текућа питања.</p>  |  |
| <b>VIII</b> | <p>1.Подела задужења и договор о раду</p> <p>2.Предлог плана рада Разредног већа за школску 2023/2024.годину.</p> <p>3.Текућа питања(размена искустава о изради индивидуалних образовних планова,усаглашавање критеријума оцењивања)</p> <p>4. Договор о изради плана рада наставника за Тематско планирање и повезивање наставних садржаја током школске 2023/2024. године</p> <p>5.Израда плана Тематског повезивања према „Смерницама” Министарстава просвете</p> <p>6.Договор о усклађивању активности које се односе на рад са децом и сарадњу са родитељима у току прве две седмице нове школске године</p> |  |

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са седница Одељенских већа, који се воде у Дневнику рада одељењског старешине ,од стране педагошко – психолошке службе

**Руководилац већа** :Бранка Ћопић

5.1.3.5. План рада Разредног већа V разреда

| Рбр | Име и презиме      | Стручна спрема | Одељење у којем је разредни старешина |
|-----|--------------------|----------------|---------------------------------------|
| 1.  | Марина Медић       | VII            | V/1                                   |
| 2.  | Данијела Цветковић | VII            | V/2                                   |
| 3.  | Драгана Мудринић   | VII            | V/3                                   |
| 4.  | Весна Чортан       | VII            | V/4                                   |
| 5.  | Јелена Тадић       | VII            | V/5                                   |
| 6.  | Славиша Декан      | VII            | V/6                                   |

| Месец      | Садржај рада   | Реализација |
|------------|--|-------------|
| <b>IX</b>  | <p>-Прва седница одељенских већа</p> <p>1.Усвајање програма рада</p> <p>2.Разговор и планирање прве две радне недеље према смерницама Министарства Просвете</p> <p>3.Усвајање тема и распоред писмених задатака</p> <p>4.Усвајање планова допунске и додатне наставе и слободних активности</p> <p>5. Усвајање тема за час</p> <p>6.Усвајање предлога плана реализације екскурзије ученика 5.разреда</p> <p>7. Текућа питања</p> |             |
| <b>X</b>   | <p>-Индивидуални разговори са предметним наставницима</p> <p>-Посета часова</p>  |             |
| <b>XI</b>  | <p>-Друга седница одељенских већа</p> <p>1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>2.Анализа владања ученика</p> <p>3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности</p> <p>4.Текућа питања</p>   |             |
| <b>XII</b> | <p>-Трећа седница одељенских већа</p> <p>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</p> <p>2. Анализа реализације плана и програма</p> <p>3. Предлози мера за наредни период</p>   |             |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | 4. Текућа питања  |  |
| <b>I</b>    | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Посета појединих часова  |  |
| <b>II</b>   | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Текућа питања  |  |
| <b>III</b>  | -Четврта седница одељенских већа<br>1.Анализа успеха на крају треће гласификационог периода<br>2.Анализа владања ученика<br>3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4.Договор око организовања екскурзије |  |
| <b>IV</b>   | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Текућа питања  |  |
| <b>V</b>    | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Текућа питања<br>- Договор око организовања екскурзије   |  |
| <b>VI</b>   | -Пета седница одељенских већа<br>1. Анализа успеха на крају другог полугодишта<br>2. Анализа реализације наставних часова и плана рада<br>3. Поправни испити у августовском року  |  |
| <b>VIII</b> | -Шеста седница одељенских већа<br>1. Поправни испити у августовском року<br>2. Анализа успеха после поправних испита  |  |

**Председник већа:** Драгана Мудринић

5.1.3.6. План рада Разредног већа VI разреда

| Рбр | Име и презиме         | Одељење у којем је разредни старешина |
|-----|-----------------------|---------------------------------------|
| 1.  | Александра Милојковић | VI/1                                  |
| 2.  | Јелена Гњатовић       | VI/2                                  |
| 3.  | Гордана Кљајић        | VI/3                                  |
| 4.  | Биљана Јањевић        | VI/4                                  |
| 5.  | Милка Гајић           | VI/5                                  |
| 6.  | Александра Мандић     | VI/6                                  |

| Месец      | Садржај рада   | Реализација |
|------------|--|-------------|
| <b>IX</b>  | <p>Прва седница Одељењског већа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање програма рада</li> <li>2. Усвајање тема и распореда контролних и писмених задатака</li> <li>3. Усвајање планова допунске и додатне наставе, секција и слободних активности</li> <li>4. Усвајање тема за ЧОС</li> <li>5. Предлози за израду ИОП-а</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol> |             |
| <b>X</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуални разговори са предметним наставницима</li> <li>2. Анализа ИОП-а</li> <li>3. Посета часова</li> </ol>   |             |
| <b>XI</b>  | <p>Друга седница Одељењског већа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Анализа владања ученика</li> <li>3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>   |             |
| <b>XII</b> | <p>Трећа седница Одељењског већа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Анализа реализације плана и програма</li> <li>3. Предлози мера за наредни период</li> <li>4. Анализа остварености ИОП-а</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>  |             |

| Месец | Садржај рада  | Реализација |
|-------|---|-------------|
| I     | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Посета појединих часова  |             |
| II    | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања  |             |
| III   | Четврта седница Одељењског већа<br>1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода<br>2. Анализа владања ученика<br>3. Анализа израде ИОП-а<br>4. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>5. Договор о реализацији екскурзије |             |
| IV    | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања<br>Договор око рализовања екскурзије   |             |

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| V     | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања   |             |
| VI    | Пета седница Одељењског већа<br>1. Анализа успеха на крају другог полугодишта<br>2. Анализа реализације наставних часова и плана рада<br>3. Оцена остварености ИОП-а на крају школске године<br>4. Поправни испити у августовском року |             |
| VIII  | Шеста седница Одељењског већа<br>1. Поправни испити у августовском року<br>2. Анализа успеха после поправних испита  |             |

**Председник већа:** Биљана Јањевић

### 5.1.3.7. План рада Разредног већа VII разреда

| Рбр | Име и презиме    | Стручна спрема | Одељење у којем је разредни старешина |
|-----|------------------|----------------|---------------------------------------|
| 1.  | Смиљана Радусин  | VII            | VII/1                                 |
| 2.  | Александра Шимон | VII            | VII/2                                 |
| 3.  | Горан Мирић      | VII            | VII/3                                 |
| 4.  | Јелена Поповић   | VII            | VII/4                                 |
| 5.  | Ксенија Бубуљ    | VII            | VII/5                                 |
| 6.  | Бојана Павић     | VII            | VII/6                                 |

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| IX    | -Прва седница одељенских већа<br><br>1.Усвајање програма рада<br>2.Усвајање тема и распоред писмених задатака<br>3.Усвајање планова допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4. Усвајање тема за ЧОС<br>5. Текућа питања |             |
| X     | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Посета часова   |             |
| XI    | -Друга седница одељенских већа<br>1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода<br>2. Анализа владања ученика<br>3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4. Текућа питања                    |             |
| XII   | -Трећа седница одељенских већа<br>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта<br>2. Анализа реализације плана и програма<br>3. Предлози мера за наредни период<br>4. Текућа питања  |             |

| Месец | Садржај рада  | Реализација |
|-------|---|-------------|
| I     | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Посета појединим часовима  |             |
| II    | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања  |             |
| III   | Четврта седница Одељењског већа<br>1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода<br>2. Анализа владања ученика<br>3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4. Договор око организовања екскурзије |             |
| IV    | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања  |             |

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| V     | Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>Текућа питања<br>Договор око организовања екскурзије  |             |
| VI    | Пета седница Одељењског већа<br>1. Анализа успеха на крају другог полугодишта<br>2. Анализа реализације наставних часова и плана рада<br>3. Анализа рада часова ПО<br>4. Анализа рада са ученицима који су наставу похађали по ИОП-у (1,2,3)<br>5. Поправни испити у августовском року |             |
| VIII  | Шеста седница Одељењског већа<br>1. Поправни испити у августовском року<br>2. Анализа успеха после поправних испита  |             |

**Председник већа:** Александра Шимон

### 5.1.3.8. План рада Разредног већа VIII разреда

| Рбр | Име и презиме  | Стручна спрема | Одељење у којем је одељењски старешина |
|-----|----------------|----------------|--|
| 1.  | Јелена Пашти   | VII 1          | VIII/1                                 |
| 2.  | Биљана Поповић | VII 1          | VIII/2                                 |
| 3.  | Весна Коларски | VII 1          | VIII/3                                 |
| 4.  | Милена Рапајић | VII 1          | VIII/4                                 |
| 5.  | Маја Дмитровић | VII 1          | VIII/5                                 |
| 6.  | Драгана Чугаљ  | VII 1          | VIII/6                                 |

| Време     | Активност  | Начин реализације    | Носиоци реализације                   | Реализовано |
|-----------|--|----------------------|---------------------------------------|-------------|
| <b>IX</b> | -Прва седница одељенских већа<br>1.Усвајање програма рада<br>2.Усвајање тема и распоред писмених задатака<br>3.Усвајање планова допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4. Усвајање тема за ЧОС<br>5. Информације од ПП службе о ученицима који похађају наставу по ИОП-у<br>6. Текућа питања | Одељенско веће.      | Одељенски старешина и одељенска већа. |             |
| <b>X</b>  | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Посета часова   | Одељенски старешина. | Одељенски старешина и одељенска већа. |             |
| <b>XI</b> | -Друга седница одељенских већа<br>1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода<br>2.Анализа владања ученика   | Одељенско веће.      | Одељенски старешина и одељенска већа. |             |

|            |  |                      |                                       |  |
|------------|--|----------------------|---------------------------------------|--|
|            | 3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4.Текућа питања  |                      |                                       |  |
| <b>XII</b> | -Трећа седница одељенских већа<br>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта<br>2. Анализа реализације плана и програма<br>3. Реализација допунске наставе током зимског распуста<br>4. Извештаји о реализацији ИОП-а<br>6. Предлози мера за наредни период<br>7. Текућа питања  | Одељенско веће.      | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |
| <b>I</b>   | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>-Посета појединих часова<br>Обележавање школске славе - Свети Сава   | Одељенски старешина. | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |
| <b>II</b>  | -Индивидуални разговори са предметним наставницима<br>1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема, припреме ученика за завршни испит;<br>2. Информације о организацији екскурзије<br>3. Текућа питања   | Одељенски старешина. | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |
| <b>III</b> | -Четврта седница одељенских већа<br>1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода<br>2.Анализа владања ученика<br>3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности<br>4.Припреме за екскурзију, завршни испит, уписи, о избору занимања.<br>5.Припрема ученика за реалне сусрете (из програма ПО) | Одељенски старешина. | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |

|    |   |                 |                                       |  |
|----|---|-----------------|---------------------------------------|--|
| IV | <p>-Индивидуални разговори са предметним наставницима</p> <p>Реални сусрети - Било је речи о посетама средњим школама као и гостовању школа у нашој установи ао терминима ћемо бити обавештени од стране управе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Екскурзија</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>   | Одељенско веће. | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |
| V  | <p>-Индивидуални разговори са предметним наставницима</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализација банкета, завршне свечаности за 8. разред, за пријемни испит и упис.</li> <li>2. Анализа успеха и владања на крају школске године.</li> <li>3. Анализа плана и програма, додатне, допунске и слободних активности.</li> <li>4. Поправни испити</li> <li>5. Избор ученика за награде и избор ученика генерације.</li> <li>6. Текућа питања- банкет, пријемни испит и упис.</li> </ol>                        | Одељенско веће. | Одељенски старешина и одељенска већа. |  |
| VI | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада рада</li> <li>2.Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>3.Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта</li> <li>4.Организовање припремне наставе за ученике који полагају поправни испит (предлог Наставничком већу)</li> </ol> |                 |                                       |  |

**Председник већа:** Биљана Поповић

## 5.2. Планови рада стручних већа

### 5.2.1. План рада стручног већа за разредну nastavу

Стручно веће разредне nastаве као један од стручних органа Школе је носилац стручног рада и усавршавања наставника и спроводи послове у складу са одредбама Статута школе.

| Време | Назив активности   | Начин остваривања   | Носиоци акт.   | Сарадници и у раду       | Место спровођења активн. |
|-------|--|---|--|--------------------------|--------------------------|
| VIII  | Предлог плана рада Стручног већа разредне nastаве за наредну шк годину<br>Предлог плана излета, екскурзија и nastаве у природи за наредну шк годину<br>-стручно усавршавање наставника (договор о начину реализације, динамичи и потребама за јачањем компетенција )<br>- израда годишњих планова<br>-подела задужења у оквиру Актива за наредну шк годину<br>-договор о начину бирања будућих руководилаца овог већа и трајању њиховог мандата<br>-Усвајање критеријума оцењивања.<br>-припрема програма за пријем првака<br>-договор о поступању у складу са „Смерницама „Министарства просвете (тематско планирање за период од 4.9. до 8. 9.2023, радионице, сарадња са родитељима<br>-текућа питања (испраћај колега у пензију ,сугестије колега) | -договарање и гласање<br>-разматрање и одлучивање<br>-планирање и договарање<br>-договарање и планирање | - чланови Већа<br>- учитељи I разреда и чланови Већа | педагог и директор       | Школа                    |
| IX    | усвајање плана рада Стручног већа  | договарање и гласање  | Председник Већа,                                     | педагог школе директор и |                          |

|        |   |  |   |  |                          |
|--------|---|--|---|--|--------------------------|
|        | <p>-уознавање са календаром за школску 2023/2024.год.</p> <p>-пријем првака ,сарадња учитеља IV разр.са наставницима и одељењским старешинама V разреда</p> <p>-анализа активности планираних школским развојним планом и програмом</p> <p>-угледни час,</p> <p>-Анализа реализације иновативног часа</p> <p>-разматрање понуда за реализовање наставе у природи;</p> | <p>-разматрање и одлучивање</p> <p>-презентација часа</p>                                    | <p>одељење стареши не,</p> <p>одељење ко веће 1.раз.</p> <p>учитељи 4.разр.и одељ.стар.5.раз,</p> <p>чланови актива учитељи</p> | <p>педагог педаго Министарство просвете,науке и технолошког развоја РС,</p> <p>стручна удружења чланови Већа</p> | Школа                    |
| IX – V | <p>-договор о организацији и реализацији посета и сусрета</p> <p>-Организација часова предметне наставе у одељењима 4. разреда (по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта).</p> <p>-Полудневни излет Учесће на конкурсима (ликовним и литерарним) у школи и ван ње.</p>  | <p>разматрање, планирање и договарање</p> <p>-посета</p> <p>-такмичење</p> <p>-такмичење</p> | <p>Од.старе шине - Чланови већа 4. разреда, наставници предметне наставе</p>  | <p>предст. установа</p> <p>Туристичка агенција и водичи,</p>   | Школа Планирана маршрута |
| X      | <p>1. организација јесењег кроса спровођење активности у оквиру Дечје недеље</p> <p>2. посета позоришту. у оквиру Дечје недеље</p> <p>3. реализација иноват.часа</p>  | <p>школско такмичење школско, општинско и републичко такмичење и смотра</p>                  | <p>чланови Већа и наставник физичког васп. чланови Већа учитељ 2.раз.</p>   | <p>чланови Већа</p> <p>педагог школе</p> <p>представ.установе</p>  | Општина школа            |
| XI     | <p>1. упознавање са извештајем одељ. већа о анализи успеха и дисциплине ученика I - IV разреда на крају I класификационог периода шк. 2023/2024.</p> <p>2. анализа оптерећености ученика планом и програмом</p>   | <p>анализа постигнутих резултата и понашање ученика</p> <p>анализа</p>                       | <p>руководиоци већа чланови Већа одељењско веће 1. разреда</p>  | <p>директор и педагог школе педагог школе чланови опш. актива педагог из Центра за</p>                           | Школа                    |

|        |  |  |  |  |               |
|--------|--|--|--|--|---------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. стручно усавршавање, теоријско предавање</li> <li>4. Анализа реализације иновативног часа</li> <li>5. Позоришна представа</li> </ul>   | <p>предавање</p> <p>посета</p>   | <p>одељенске старешине</p>   | <p>социјални рад</p>   |               |
| XII- I | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. припрема за такмичење младих математичара III -IV разреда</li> <li>2. припрема програма за прославу Дана Св. Саве</li> <li>3. инклузивно образовање</li> <li>4. анализа реализације индивидуалних образовних планова</li> <li>5. Угледни час, српски језик, Анализа реализације иновативног часа</li> <li>6. упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и владања I- IV раз. на крају I пол. 2023/2024. школске године;</li> <li>7. анализа учешћа већа у реализацији пројеката школе</li> <li>8. посета институцијама од друштвеног значаја</li> <li>9. обележавање Дана Св. Саве</li> </ul> | <p>-селекција,</p> <p>-договарање - разматрање и - информисање анализа</p> <p>-презентација часа</p> <p>-посете</p> <p>-Школска приредба</p> | <p>учитељи III и IV разреда</p> <p>чланови Већа одељењске старешине</p> <p>руководиоци већа</p> <p>учитељи реализатор и посматрачи</p> <p>од.старешина чланови већа</p> <p>од.старешине Сви чланови актива</p> | <p>предметни наставници</p> <p>педагог школе</p> <p>директор и педагог школе</p> <p>чланови актива</p> <p>директор и педагог школе</p> | Школа         |
| II     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. подношење извештаја о похађању акредитованих програма као и стручних скупова</li> <li>2. укључивање ученика у школска и општинска такмичења и распоред дежурстава</li> <li>3. Позоришна представа</li> </ul>   | <p>Информисање и анализа</p> <p>Селекција и договарање</p> <p>посета</p>   | <p>чланови Већа</p>  | <p>Педагог и директор</p> <p>Чланови општинских актива</p>   | Школа Општина |
| III    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. иновативни час, угледни час- Физичко и здравствено васпитање</li> <li>2. Анализа реализације иновативног часа</li> <li>3. организација пролећног кроса</li> <li>4. Позоришна представа</li> </ul>  | <p>презентација часа</p> <p>анализа школско такмичења</p> <p>посета Птице нашег краја</p>  | <p>учитељи чланови актива</p> <p>чланови Већа и нас физичког вас.</p>  | <p>педагог</p> <p>чланови Већа</p> <p>ПП служба, директор</p>  | Школа Општина |

|    |   |  |  |  |       |
|----|---|--|--|--|-------|
|    | 5. Теоријско предавање<br>6. Посета Природњачком центру „Мали Петров салаш“   | посета   | Бела Кањо<br>чланови Већа  |  |       |
| IV | 1. упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и дисциплини ученика I - IV разреда на крају III класификационог периода шк 2023/2024.школ.год.<br>2. иновативни час, Православни катихизис<br>3. полудневни излет у Горње Подунавље – Бестремент<br>4. укључивање у активности прославе Дана школе<br>5. организација и реализација пројекта „Живот Горњег Подунавља“ | анализа информисања<br><br>презентација часа<br><br>посете договарање и селекција разматрање и информисање | руководи оци већа<br><br>чланови Већа Оливера Дувњак<br><br>чланови Већа<br>чланови тима за реализацију пројекта<br><br>координа тор, С.Панковић | педагог и директр<br><br>чланови актива Тур. агенција, кустоси, водичи<br><br>Учитељице наставници родитељи и ученици; | Школа |
| V  | 1. учешће на такмичењима и смотрама<br>2. прослава Дана школе<br>3. анализа употребе наставних средстава и остварених иновација у настави<br>4. настава у природи и једнодневни излети<br>5. анализа реализације посета, излета и наставе у природи   | посете, сарадња са установама школска приредба<br><br>разматрање и договарање                              | чланови Већа   | Предмет.на ст. директор и педагог  | Школа |
| VI | 1. договор о плану и програму актива за наредну шк годину<br>2. инклузивно образовање<br>3. анализа реализације индивидуалних образованих планова<br>4. анализа учешћа у реализацији пројекта школе   | планирање и договарање<br><br>разматрање и договарање<br><br>информисање и разматрање информисање          | чланови Већа<br><br>од.старе шине чланови Већа<br><br>чланови Већа   | педагог и директор   | Школа |

|     |  |  |   |                           |                    |
|-----|--|--|---|---------------------------|--------------------|
|     | 5. анализа извештаја о реализацији наставе у природи<br>6. Дечје традиционалне игре<br>7. упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и владања ученика I - IV разреда на крају II пол. 2023/2024.школ.год.<br>8. извештај о раду Већа<br>9. избор председника Већа за наредну шк годину<br>10. планирање посета и сусрета за наредну школску годину | информисање и анализа<br><br>информисање и анализа договарање и гласање договарање и планирање | руководиоци већа<br>чланови Већа<br><br>Председник већа<br><br>чланови већа<br><br>чланови Већа |                           |                    |
| VII | 1. Учествовање у спортско-едукативном кампу „Мој супер распуст“ и „Зов природе“ Апатин   | учешће у спортско-едукативном кампу  | чланови Већа  | директор Проф Никола Орел | Планирана маршрута |

### 5.2.2. План рада стручног већа продуженог боравка

| Рбр | Име и презиме      | Стручна спрема | Одељење у којима предаје |
|-----|--------------------|----------------|--------------------------|
| 1.  | Анка Миланко       | Висока СС      | I                        |
| 2.  | Славица Максимовић | Висока СС      | II                       |
| 3.  | Сузана Бањац       | Висока СС      | III                      |
| 4.  | Сока Егић          | Виша СС        | IV                       |

### Васпитно – образовни задаци:

- Договарање и планирање рада и осталих васпитно-образовних активности
- Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака
- Договарање око спровођења хигијенско-здравствених мера
- Сарадња са учитељицама разредних већа од 1. до 4. разреда
- Организација и обележавање значајних датума
- Прослава државних и школских празника

| Месец     | Програмски садржаји  | Реализација |
|-----------|--|-------------|
| септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација рада, распоред звоњења и смена</li> <li>2. Васпитно-образовни рад, планови рада и усвајање</li> <li>3. Организација и спровођење хигијенско-здравствених мера</li> <li>4. Набавка дидактичког материјала за продужени боравак</li> </ol>                    |             |
| октобар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог квартала</li> <li>2. Анализа владања ученика на настави у продуженом боравку</li> <li>3. Размена искустава и унапређивање рада</li> </ol>  |             |
| децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Смернице за побољшање рада у продуженом боравку</li> <li>3. Организација прославе Дана дечије радости</li> </ol>   |             |
| март      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају трећег квартала</li> <li>2. Анализа владања ученика на крају трећег квартала</li> <li>3. Припрема прославе Васкршњих празника</li> </ol>   |             |
| јун       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају другог полугодишта</li> <li>2. Анализа успешности рада у продуженом боравку</li> <li>3. Анализа спровођења хигијенско-здравствених мера у току школске године</li> <li>4. Предлози за побољшање ефикасности рада у продуженом боравку</li> </ol> |             |

Праћење реализације Плана, остварује се увидом у записнике у дневницима рад наставника већа продуженог боравка од стране педагошко-психолошке службе.

### 5.2.3. План рада стручног већа наставника друштвених наука

#### 5.2.3.1. План рада стручног актива српског језика

Задаци:

1. модернизација наставе ради развијања међупредметних компетенција ученика
2. усклађивање наставних садржаја са исходима учења, у складу са препорукама Министарства просвете
3. усавршавање наставног кадра
4. решавање текућих питања у вези са наставним и ваннаставним активностима

| р.бр. | Име и презиме наставника  | Стручна спрема | Разреди у којима предаје       | секција      |
|-------|---------------------------|----------------|--------------------------------|--------------|
| 1.    | Проф.Данијела Радивојевић | всс            | V-2, V-6,VI-6,VII-4            | рецитаторска |
| 2.    | Проф.Милка Гајић          | всс            | VI-3, VI-5, VII-1,VII-2, VII-6 | драмска      |
| 3.    | Проф.Весна Коларски       | всс            | V-1, V-4,VIII-1, VIII-4        | драмска      |
| 4.    | Проф.Биљана Јањевић       | всс            | VI-2, VI-4, VII-3, VII-5,      | рецитаторска |
| 5.    | Проф.Драгана Чугаљ        | всс            | V-3, V-5,VIII-5, VIII-6        | новинарска   |
| 6.    | Проф. Драгана Павловић    | всс            | VI-1, VIII-2                   | литерарна    |

#### Стручно усавршавање у установи:

1. Извођење угледног часа са анализом и дискусијом
2. Присуствовање угледном часу
3. Излагање са стручних семинара са обавезном анализом
4. Вођење радионица професионалне оријентације за ученике седмих и осмих разреда
5. Састављање тестова према стандардима и анализа резултата
6. Организација такмичења различитих нивоа
7. Прегледање завршних тестова осмих разреда

#### Стручно усавршавање ван установе:

1. Посета акредитованим семинарима Министарства просвете из области језика и књижевности, и методике наставе; онлајн семинари

| Месец     | Програмски садржаји   | Реализатори  |
|-----------|---|--|
| август    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Избор руководства и усвајање плана рада</li> <li>Уџбеници и друга наставна средства</li> <li>Израда плана стручног усавршавања</li> <li>Подела задужења за секције (драмска, рецитаторска, литерарна, новинарска)</li> <li>Утврђивање критеријума оцењивања</li> </ol>   | Чланови стручног актива                              |
| септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>Утврђивање глобалних и оперативних планова рада за нову школску годину</li> <li>Планирање писмених и контролних задатака, допунске и додатне наставе и слободних активности, као и припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда</li> <li>Обнова и допуна библиотечког фонда</li> <li>Израда индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у развоју (ИОП -2) и мере подршке за ученике са тешкоћама у учењу (ИОП -1)</li> <li>Рад са даровитим ученицима (ИОП-3)- могућности, садржаји, облици, методе</li> <li>Пријављивање заинтересованих ученика за такмичење „Читалићи 2023/2024.“, такмичење из граматике и „Књижевну олимпијаду“</li> <li>Праћење стручне литературе</li> <li>Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика</li> <li>Примена формативних облика оцењивања; усклађивање критеријума сумативног оцењивања са оквирима за процену резултата учења, образовним стандардима и исходима учења</li> <li>Континуирано праћење литерарних конкурса и благовремено обавештавање ученика о темама и начинима учешћа</li> <li>Израда иницијалних тестова</li> </ol> | Чланови стручног актива,<br>ППП служба, управа школе |
| октобар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Посета Сајму књига</li> <li>Анализа успеха на крају првог квартала</li> <li>Угледни час: Милка Гајић - „Сирото ждрече“ Светлана Велмар Јанковић, 6. разред</li> <li>Дискусија о посећеном часу</li> <li>Посета биоскопу, галерији, позоришту...</li> </ol>   | Чланови стручног актива, ППП служба                  |
| новембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Угледни час: Драгана Чугаљ, Придеви, 5. Разред</li> <li>Дискусија о посећеном часу</li> <li>Посета биоскопу, галерији, позоришту</li> </ol>  | Чланови стручног актива, ППП служба                  |
| децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Дискусија о посећеним часовима</li> <li>Подела задужења и припреме за Светосавску недељу</li> <li>Избор тема за литерарни конкурс</li> <li>Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>Евалуација ИОП-а</li> <li>Посета биоскопу, галерији, позоришту...</li> </ol>   | Чланови стручног актива, ППП служба                  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
| јануар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затварање конкурса о Светом Сави и избор најбољих радова</li> <li>2. Обележавање Светосавске недеље</li> <li>3. Учешће натавника на семинарима за стручно усавршавање</li> <li>4. Израда иницијалног теста</li> <li>5. Одлазак чланова Стручног актива српског језика на Републички зимски семинар у организацији Друштва за српски језик и књижевност</li> </ol>   | Чланови стручног актива, ПП служба               |
| фебруар | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Школско такмичење из граматике</li> <li>2. Школско такмичење „Књижевна олимпијада“</li> <li>3. Школско такмичење „Читалићи“</li> <li>4. Анализа рада секција</li> <li>5. Угледни час: Весна Коларски, Игор Коларов „Аги и Ема“, 5. разред</li> <li>6. Дискусија о посећеном часу</li> <li>7. Почетак припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда</li> <li>8. Посета биоскопу, галерији, позоришту...</li> </ol> | Чланови стручног актива                          |
| март    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Општинска такмичења</li> <li>2. Анализа успеха на крају трећег квартала</li> <li>3. Подела задужења за обележавање Дана школе</li> <li>4. Угледни час: Драгана Павловић, Ђура Јакшић „Отаџбина“, 8. разред</li> <li>5. Дискусија о посећеном часу</li> <li>6. Посета биоскопу, галерији, позоришту...</li> </ol>  | Чланови стручног актива, ПП служба               |
| април   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пробни завршни испит</li> <li>2. Анализа резултата пробног завршног испита</li> <li>3. Окружна такмичења</li> <li>4. Угледни час: Биљана Јањевић, Сергеј Јесењин „Песма о керуши“, 6. разред</li> <li>5. Дискусија о посећеном часу</li> <li>6. Посета биоскопу, галерији, позоришту...</li> </ol>  | Чланови стручног актива, ПП служба               |
| мај     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Републичка такмичења</li> <li>2. Анализа такмичења</li> <li>3. Обележавање Дана школе</li> </ol>  | Чланови стручног актива                          |
| јун     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремна настава за ученике 8. разреда</li> <li>2. Завршни испит – реализација и анализа</li> <li>3. Израда завршног теста за ученике 5, 6. и 7. разреда</li> <li>4. Анализа успеха на крају другог полугодишта</li> <li>5. Евалуација ИОП-а</li> <li>6. Извештаји о стручном усавршавању</li> <li>7. Реализација плана рада Стручног већа – анализа и евалуација</li> </ol>   | Чланови стручног актива, ПП служба, управа школе |
| јул     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о реализацији плана рада Стручног већа СЈ</li> <li>2. Подела часова за наредну школску годину</li> </ol>   | Руководилац актива; чланови актива               |

\*Активности планиране током године:

**а) у складу са радом установа културе:**

- организовање групних посета позоришним представама у Културном центру Апатин, Народном позоришту у Сомбору, и Српском народном позоришту у Новом Саду
- организовање групних посета биоскопским пројекцијама филмова прилагођених узрасту ученика, у Културном центру Апатин и биоскопу у Сомбору
- организовање групних посета изложбама и књижевним вечерима у Културном центру Апатин, Библиотеци „Карло Бијелички“ у Сомбору и галеријама у Сомбору
- организовање групних посета Етно кућа и Музеја у Сомбору и Апатину

**б) континуирано, у школи:**

- одржавање секција по плану наставника српског језика
- прилагање ученичких текстова и фотографија за електронски часопис и сајт школе
- усклађивање/ ажурурање плана рада допунске, додатне и припремне наставе из српског језика и књижевности са потребама ученика

5.2.3.2. План стручног актива страних језика (енглески и немачки)

**Задачи :**

1. стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе,
2. утврђује основе за годишњи план и програм рада и распоред наставног градива,
3. стара се о стручном усавршавању наставника и сарадника,
4. предлаже нове облике наставног рада,
5. рад на уједначавању критеријума оцењивања,
6. предлаже организовање допунске, додатне и припремне наставе,
7. предлаже похваљивање и награђивање, односно даје предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,
8. разматра задатке и резултате у раду наставника и обезбеђује континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива,
9. пружа помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима,
10. обавља друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе

| Ред. број | Презиме и име     | стручна спрема | језик    | одељења                       |
|-----------|-------------------|----------------|----------|-------------------------------|
| 1.        | Славиша Декан     | ВСС            | енглески | V 2,5,6 VII 1,2,3,4,5,6       |
| 2.        | Јелена Гњатовић   | ВСС            | енглески | IV 1,2,3,4, VI 1,2,3,4,5,6    |
| 3.        | Јована Пинћир     | ВСС            | енглески | V 1,3,4 VIII 1,2,3,4,5,6      |
| 4.        | Сенка Милетин     | ВСС            | енглески | I 1,2,3,4,5,6 II 5,7 IV 5,6   |
| 5.        | Миона Стевановић  | ВСС            | енглески | II 1,2,3,4,6 III 1,2,3,4,5,6  |
| 6.        | Мандић Александра | ВСС            | немачки  | V 2,3,4,5,6, VI 5, VIII 4,5,6 |

|    |                          |     |         |                             |
|----|--------------------------|-----|---------|-----------------------------|
| 7. | Пашти Јелена             | ВСС | немачки | VII 1,2,3,4,5,6, VIII 1,2,3 |
| 8. | Милојковић<br>Александра | ВСС | немачки | V 1,VI 1,2,3,4,6            |

| Месец     | Садржај рада   | Реализација |
|-----------|--|-------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање извештаја о раду актива у прошлој школској години</li> <li>- Израда плана рада стручног актива</li> <li>- Договор о изради индивидуалних годишњих планова и програма</li> <li>- Предлог набавке наставних средстава, учила и приручника</li> </ul> | 01.09.2023. |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Размена дидактичког материјала</li> <li>- Утврђивање организације и реализације допунског и додатног рада</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>   | 03.10.2023. |
| Новембар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> </ul>   | 06.11.2023. |
| Децембар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Обавештење о семинарима енглеског и немачког језика у време зимских празника</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>   | 01.12.2023. |
| Јануар    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на првом полугодишту</li> <li>- Осврт на реализацију плана и програма стручног актива</li> </ul>   | 22.01.2024. |
| Фебруар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Текућа питања</li> </ul>  | 12.02.2024. |
| Март      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех ученика на такмичењима – анализа резултата општинског такмичења</li> </ul>  | 29.03.2024. |
| Април     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење</li> <li>- Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивације за школско учење</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>  | 29.04.2024. |
| Мај       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> </ul>   | 31.05.2024. |

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| Јун    | - Анализа рада на крају школске године<br>- Утврђивање фонда часова за идућу школску годину | 26.06.2024. |
| Август | - Припремна настава и поправни испити   | 19.08.2024  |

### 5.2.3.3. План рада стручног већа историје и географије

#### Задаци:

- Стицање и развијање радних навика
- Развијање смисла за самосталност и креативност у раду
- Помоћ ученицима при савладавању правилног начина учења
- Развијање стваралачког и критичког мишљења
- Стицање знања из опште културе и примена истих

| Рбр | Име и презиме    | Стручна спрема | Одељења у којима предаје   |
|-----|------------------|----------------|--|
| 1.  | Босилка Поповић  | ВСС            | VIII/1; VIII/2   |
| 2.  | Бојана Павић     | ВСС            | VI/1, VI/2; VI/3; VII/1; VII/2; VII/3; VII/4;<br>VII/5 ; VII/6                     |
| 3.  | Далибор Драговић | ВШС            | V/1; V/2; V/3; V/4; V/5; V/6; VI/4; VI/5; VI/6;<br>VIII/3; VIII/4; VIII/5; VIII/6  |
| 4.  | Александра Шимон | ВСС            | V/1; V/2; V/3; V/4; V/5; V/6; VII/1; VII/2;<br>VII/3; VII/4; VII/5 ; VII/6; VIII/1 |
| 5.  | Гордана Кљајић   | ВСС            | VI/1; VI/2; VI/3; VI/4; VI/5; VI/6; VIII/2;<br>VIII/3; VIII/4; VIII/5              |
| 6.  | Светлана Сузић   | ВСС            | VIII/6   |

| Месец | Садржај рада   | Реализација |
|-------|--|-------------|
| IX    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање глобалних и оперативних планова рада за нову школску годину</li> <li>- Уједначавање критеријума оцењивања</li> <li>- Предлог термина састанка</li> <li>- Предлог набавке наставних средстава</li> <li>- Размена искустава о писању ИОП-а</li> <li>- Тематска недеља</li> <li>-Планирање контролних задатака</li> </ul> |             |
| X     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о резултатима инцијалних тестова</li> <li>-Разговор о отешкоћама у настави</li> <li>-Размена мишљења у смеру подстицања ученика на учење</li> <li>-Анализа успеха ученика уочи првог класификационог периода</li> <li>-Угледни час из географије<br/>Тема: Низија и ободи низија<br/>Предавач: Гордана Кљајић</li> </ul> |             |
| XI    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о оценама после првог класификационог периода</li> <li>-Угледни час из географије<br/>Тема: Северна Европа, Краљевина Норвешка<br/>Предавач: Александра Шимон</li> <li>- Коришћење савремених наставних средстава</li> <li>- Актуелна питања</li> </ul>  |             |
| XII   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разговор о актуелним васпитно-образовним проблемима</li> <li>-Угледни час из историје<br/>Тема: Свакодневни живот у средњем веку<br/>Предавач: Павић Бојана</li> <li>-Размена искуства наставника</li> <li>- Закључне оцене</li> </ul>   |             |
| I     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о реализацији допунске наставе у току распуста</li> <li>- Светосавска недеља</li> </ul>  |             |
| II    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о актуелним питањима у васпитно - образовном раду</li> <li>- Календар припрема за малу матуру</li> <li>- Припреме за такмичење</li> </ul>  |             |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| III | - Анализа успеха ученика уочи трећег класификационог периода<br>- Такмичења из историје и географије |  |
|-----|--|--|

| Месец | Садржај рада  | Реализација |
|-------|---|-------------|
| V     | - Анализа реализованих часова припреме за малу матуру<br>- Угледни час из историје<br>Тема: Друштвене и културне прилике у савременом свету – „златне године“<br>Предавач: Далибор Драговић |             |
| VI    | - Анализа рада стручног актива<br>- Анализа успеха ученика на крају школске године<br>- Анализа уџбеника и материјала који су се користили ове школске године<br>- Подела часова            |             |
| VIII  | - Анализа након поправних испита<br>- Анализа успеха ученика на малој матури  |             |

**Руководилац стручног актива:** Бојана Павић

## 5.2.4. План рада стручног већа наставника природних наука

### 5.2.4.1. План рада стручног већа математике

| Рбр | Име и презиме     | Стручна спрема | Одељења у којима предаје |
|-----|-------------------|----------------|--------------------------|
| 1.  | Невенка Филиповић | всс            | 5-6, 6-3,4,5             |
| 2.  | Горан Мирић       | всс            | 5-1,2,4,5, 7-3;          |
| 3.  | Ксенија Бубуљ     | всс            | 7-5,6, 8-,2,3,6          |
| 4.  | Смиљана Радусин   | всс            | 6-1,6, 7-1,2,4           |
| 5.  | Милена Рапајић    | всс            | 5-3, 6-2, 8-1,4,5        |

| Назив теме   | Време реализације | Носиоци активности  |
|--|-------------------|---|
| 1.Усвајање извештаја о раду стручног већа у предходној школској години.<br>2.Избор новог председника стручног већа<br>3.Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе.<br>4.Израда годишњег програма рада стручног већа<br>5.Израд плана и програма рада допунске, додатна и секције из математике,<br>6.Сарадња на састављању писмених задатака<br>7.Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а<br>8.Учешће у изради годишњег програма рада школе<br>9.Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране минисарства просвете | септембар         | Чланови стручног већа:<br>Горан Мирић, Невенка филиповић, Ксенија Бубуљ, Смиљана Радусин, Милена Рапајић. |
| 1.Индентификација ученика на нивоу стручног већа за ИО<br>2.Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада   | октобар           | Чланови стручног већа   |

|  |          |                       |
|--|----------|-----------------------|
| 3.Уједначавање критеријума оцењивања<br>4.Допунска настава, додатна настава и секције<br>5.Рад са обдареним ученицима- додатна настава и слободне активности   |          |                       |
| 1. Динамика и остварени облици педагошко инструктивног рада- извештај о реализованим активностима и договор о даљем раду<br>2. Анализа одржаних и посећених огледних часова<br>3. Анализа успеха и изостајања ученика  | новембар | Чланови стручног већа |
| 1. Анализа успеха на крају I полугодишта<br>2. Праћење напредовање ученика<br>3.Припрема ученика за такмичење<br>4. Договор око припреме ученика за пријемни испит<br>5. Припреме за „Мислишу“<br>6. Вредновање рада наставника<br>7.Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа  | децембар | Чланови стручног већа |
| 1. Извештај са семинара, презентовање стеченог знања<br>2.Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама<br>3.Вредновање рада наставника<br>4. Реализовање презентација са темама посебних семинара<br>5. Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада<br>6. Анализа одржаних и посећених огледних часова | фебруар  | Чланови стручног већа |
| 1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе<br>2. Организовање такмичења „Мислиша“,<br>3. Извештај о реализованим такмичењима<br>4.Одабир уџбеника за наредну школску годину   | март     | Чланови стручног већа |
| 1. Анализа одржаних и посећених огледних часова<br>2. Извештај о педагошко – инструктивном раду<br>3. Успех и изостајање ученика- анализа  | април    | Чланови стручног већа |
| 1.Анализа стручног усавршавања на нивоу већа<br>2.Анализа завршног испита<br>3.Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОПу<br>4. Анализа рада Стручног већа у школској 2023./2024.   | јун      | Чланови стручног већа |
| Извештај о раду Стручног већа у школској 2023/2024. год  | јул      | Чланови стручног већа |

**Руководилац стручног већа:** Горан Мирић

5.2.4.2. План рада стручног већа физике и хемије

| Рбр | Име и презиме  | Стручна спрема | Одељења у којима предаје                 |
|-----|----------------|----------------|--|
| 1.  | Винка Деак     | всс            | 7-1,2,3,4,5,6;<br>8-1,2,3,4,5,6          |
| 2.  | Весна Чортан   | всс            | 5-4;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>8-1,2,3,4,5,6; |
| 3.  | Адријана Бараћ | всс            | 7-1,2,3,4,5,6;                           |

| Ред . број | Активности  | Циљеви  | Начин реализације            | Место                             | Носиоци       | Вр. реали з. |
|------------|---|---|------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------|
| 1          | Избор руководиоца стручног већа   | Избор носиоца активности                                      | Предлог и гласање            |                                   |               | IX           |
| 2          | Програма рада стручног већа, израда планова и програма редовне и додатне наставе, реализација иницијалних тестова и прилагођавање планова за септембар руководећи се смерницама од стране МПНТР | Правилна организација наставе и унапређивање ефикасности рада |                              | Наставничка канцеларија, учионица | Чланови већа; |              |
| 3          | Уређење кабинета за физику, хемију  | Улепшававање радног простора                                  | Активност ученика и наставка | Кабинети                          | Чланови већа  |              |
| 4          | Подела задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље   | Испуњавање законских норми                                    | Договор                      | Наставничка канцеларија           | Чланови већа  |              |
| 5          | Усаглашававање критеријума оцењивања ученика на основу прописаних стандарда   |   | Размена мишљења, договор     |                                   |               |              |
| 6.         | Сарадња међу стручним већима-утврђивање динамике писмене провере  | Квалитетна координација између наставника                     | Сарадња, договор             |                                   |               |              |

|     |   |                              |                                |                         |   |     |
|-----|---|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---|-----|
|     | знања између различитих предмета  |                              |                                |                         |   |     |
| 7.  | Организација додатне наставе-припрема за такмичење  | Унапређивање наставе         | Договор                        | Наставничка канцеларија | Чланови већа                                    |     |
| 8.  | Успех ученика, реализација наставних планова и програма, додатне и допунске наставе за први класифик.период           | Праћење реализације програма | Извештај, анализа стања        | Наставничка канцеларија | Чланови настав. и стручног већа, стручна служба | XI  |
| 9.  | Анализа корелације и комплемент.наставних планова и програма физике и хемије са другим предметима                     | Унапређивање наставе         |                                |                         |   |     |
| 10. | Реализација наст.планова и програма, преглед и анализа одржаних часова додатне и допунске наставе за прво полугодиште | Праћење реализације програма | Извештај, анализа стања        | Наставничка канцеларија | Чланови настав. и стручног већа                 |     |
| 11. | Календар такмичења за школску 2023/2024.  | Усклађивање календара рада   | Преглед, извештај              | Наставничка канцеларија | Чланови већа                                    |     |
| 12. | Организација и реализација припремне наставе за завршни испит   | Припрема ученика             |                                |                         |   | I   |
| 13. | Угледни час из физике   | Унапређивање наставе         | Одржавање часова               | Кабинет за физику       | Весна Чортан                                    |     |
| 14. | Организација школских такмичења из физике и хемије  | Реализација такмичења        | Планирање и извођење тестирања |                         |   |     |
| 15. | Угледни час из хемије   | Унапређивање наставе         | Одржавање часова               | Кабинет за хемију       | Винка Деак                                      |     |
| 16. | Анализа реализације општинских такмичења и припрема за окружна такмичења  | Унапређивање додатног рада   | Анализа постигнућа ученика     | Наставничка канцеларија | Чланови већа                                    | III |
| 17. | Обележавање Дана вода (22. март)  | Заштита животне средине      | Израда паноа, предавања        | Учионице                | Чланови већа                                    |     |

|     |   |   |  |   |  |    |
|-----|---|---|--|---|--|----|
| 18. | Анализа успеха на крају III класификационог периода   | Праћење постигнућа                                    | Извештај, анализа стања                                    | Наставничка канцеларија                     | Чланови већа   |    |
| 19. | Обележавање Дана планете Земље (24. април)  | Заштита животне средине                               | Излазак у природу, предавања                               | Учионице, Природни резерват Горње Подунавље |  |    |
| 20. | Угледни час из физике   | Унапређивање наставе                                  | Одржавање часова   | Кабинет за физику                           | Адријана Бараћ                                       |    |
| 21. | Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења и анализа пробног завршног испита   | Праћење постигнућа                                    | Извештај, анализа стања                                    | Кабинети                                    | Чланови већа   | V  |
| 22. | Реализација наставних планова и програма, успешност такмичења за школску 2023/2024. Успех ученика од VI-VIII разреда на крају наставне године<br>Израда глоб. пл. за 2024/2025. | Наставничка канцеларија<br>Испуњавање законских норми | Израда извештаја, анализа стања<br>Договор, израда планова | Наставничка канцеларија                     | Чланови наставничког и стручног већа, стручне службе | VI |

Све предвиђене активности у плану ће бити усаглашаване у току школске године и кориговане уколико буде било потребе

**Руководилац стручног већа:** Винка Деак

### 5.2.4.3. План рада стручног већа биологије

| Рбр | Име и презиме  | Стручна спрема | Одељења у којима предаје         |
|-----|----------------|----------------|----------------------------------|
| 1.  | Јелена Тадић   | всс            | 5-1,3,5,6;<br>6-2,3,4;<br>8-1,2; |
| 2.  | Ђула Јовановић | всс            | 5-2,4;<br>6-5,6<br>7-1,2,3,4,5,6 |
| 3.  | Маја Дмитровић | всс            | 8-3,4,5,6;                       |

| Месец      | Активности  | Начин реализације | Носиоци реализације   |
|------------|---|-------------------|---|
| <b>IX</b>  | -Израда плана рада стручног актива и договор о броју седница, времена одржавања и њиховом садржају<br>- договор о изради индивидуалних годишњих планова и програма<br>-предлог набавке наставних средстава и учила и приручника и попуњавање збирки<br>-усаглашавање критеријума оцењивања<br>- анализа иницијалних тестова |                   | Проф. Ђула Јовановић<br><br>Проф. Јелена Тадић<br><br>Проф. Маја Тркуља |
| <b>X</b>   | -Утврђивање организације и реализације допунског и додатног рада<br>- организовање „Европског викенда посматрања птица“   |                   |   |
| <b>XI</b>  | -сарадња са школском медијатеком<br>- анализа успеха у првом кварталу   |                   |   |
| <b>XII</b> | -теоријско предавање на тему борбе против сиде<br>-Обавештење о семинарима у време зимских празника   |                   |   |
| <b>I</b>   | -Анализа успеха ученика у првом полугодишту   |                   |   |
| <b>II</b>  | -огледно предавање<br>-анализа огледног предавања – методичка обрада часа   |                   |   |
| <b>III</b> | -Организација такмичења ученика   |                   |   |

|             |   |  |  |
|-------------|---|--|--|
|             | - анализа успеха на такмичењима   |  |  |
| <b>IV</b>   | -Анализа успеха ученика у току трећег квартала  |  |  |
| <b>V</b>    | -Извештај са семинара<br>-пробни завршни тестови  |  |  |
| <b>VI</b>   | -анализа успеха на крају школске године<br>-завршно тестирање – комбиновани тест и анализа истог                    |  |  |
| <b>VIII</b> | -Поправни испити<br>-Давање извештаја о раду актива у протеклој години<br>-Бирање новог руководиоца стручног актива |  |  |

**Руководилац стручног већа:** Јелена Тадић

#### 5.2.4.4. План стручног већа технике и технологије

| <b>Рбр</b> | <b>Име и презиме</b>  | <b>Стручна спрема</b> | <b>Одељења у којима предаје</b> |
|------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 1.         | Чанковић<br>Владимир  | всс                   | 8-1,2,3,4,5,6;<br>5-2,4,5,6     |
| 2.         | Крнета Предраг        | всс                   | 6-1,2,3,4;<br>8-1,2,3,4,5,6     |
| 3.         | Радичевић<br>Данка    | всс                   | 7-1,2,3,4,5,6;<br>5-1,2,3,4     |
| 4.         | Мудринић<br>Драгана   | всс                   | 5-1,3,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;    |
| 5.         | Пфајфер<br>Александра | всс                   | 6-5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6         |

| <b>Стручно веће</b> | <b>Техника и технологија</b> | <b>Година:</b> | <b>2023/2024</b>    |
|---------------------|------------------------------|----------------|---------------------|
|                     | Планирано                    | Реализовано    | Доказ о реализацији |
| Састанци            | 10                           |                | Записник са већа    |
| Такмичења           | 6                            |                | Записник са већа    |
| Угледни часови      | 5                            |                | Записник са већа    |
| Стручно усавршавање | 40                           |                | Записник са већа    |

Стручно веће планира да ће у току школске 2023/2024. године одржати десет састанака са следећим темама:

- Договор око организације наставе
- Израда годишњег плана и програма већа
- Непосредно планирање и програмирање образовно васпитног рада
- Израда месечних планова и годишњег програма
- Договор о времену организовања и одржавања секција, изложбе и такмичења
- Набавка учила и материјала за вежбе
- Конкретизација циљева и задатака практичне наставе

Стручно веће планира да у току школске 2023/24. године одржи предавања по следећем распореду :

1. Октобар 2023.

Тема: Информатичка технологија у 6. Разреду. Предавач је Драгана Мудринић

2. Новембар 2023.

Тема: Дигитална учионица у 7. Разреду. Предавач је Чанковић Владимир

3. Децембар 2023.

Тема: Електротермички и електродинамички апарати и уређаји. Предавач је Данка Радичевић

4. Фебруар 2024.

Тема: Самостални рад са конструкторским комплетима и готовим елементима - практично предавање. Предавач је Крнета Предраг

5. Март 2024.

Тема: Погонске машине – турбине. Предавач је Александра Пфајфер

Стручно веће планира да у току школске 2023/24. године одржи следеће слободне активности:

1. Данка Радичевић– информатика
2. Чанковић Владимир – архитектура и грађевинарство
3. Драгана Мудринић– рециклажа
4. Крнета Предраг – авиомоделарство
5. Александра Пфајфер - мултимедија

**Председник стручног већа:** Чанковић Владимир

#### 5.2.4.5. План стручног већа информатике и рачунарства

| р.бр. | Име и презиме наставника | Стручна спрема | Разреди у којима предаје  |
|-------|--------------------------|----------------|---|
| 1.    | Саша Шпановић            | всс            | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8 -1,2,3,4,5,6; |
| 2.    | Биљана Поповић           | всс            | 5-1,2,3,4,5,6;<br>6-1,2,3,4,5,6;<br>7-1,2,3,4,5,6;<br>8 -1,2,3,4,5,6; |

Циљеви: Упознавање ученика од 5. до 8. разреда са употребом рачунара у настави, креирању мултимедијалних презентација, реализација електронског учења.

Реализација информатичких обука примене електронског учења, размене материјала и остваривање квалитетније сарадње професор информатике – ученик - професор разредне и предметне наставе.

Додатне активности: Услед застарелости једног од кабинета информатике, стручно веће ће покушати да контактира донаторе како би се адекватно опремио застарели кабинет информатике.

| Активност   | Време         | Носиоци реализације | Начин           | Место          |
|---|---------------|---------------------|-----------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема рачунара, форматирање и инсталација Windows Multipoint Server и потребних софтвера за рад у дигиталној учионици</li> <li>- Одржавање опреме у кабинетима информатике</li> <li>- Подела ученика у групе за наставу Информатике и рачунарства..</li> <li>- Расподела часова Информатике и рачунарства</li> <li>- План рада актива информатичара.</li> <li>- Планирање сарадње са наставницима математике, физике и хемија - корелацији рада информатичара и реализација одређених наставних јединица тих предмета на часовима информатике и рачунарства.</li> </ul> | Септембар     | Чланови већа        | Рад на рачунару | Школа / Онлајн |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање школског сајта</li> </ul>  | Октобар - Јул | Чланови већа        | Рад на          | Школа /        |

|   |  |  |          |        |
|---|--|--|----------|--------|
| - Одржавање опреме у кабинетима информатике<br>- Стручно усавршавање<br>- Пријаве на донаторске конкурске или директно контактирање потенцијалних донатора за опремање кабинета информатике |  |  | рачунару | Онлајн |
|---|--|--|----------|--------|

**Председник стручног већа:** Саша Шпановић

#### 5.2.4.6. План рада стручног већа уметности и вештина

| р.бр . | Име и презиме наставника | Стручна спрема | Разреди у којима предаје                    |
|--------|--------------------------|----------------|---|
| 1.     | Данијела Цветковић       | всс            | 5-1, 2, 3, 6; 6-1, 2, 4; 7-2,3,6; 8-2,3,4,5 |
| 2.     | Јелена Поповић           | всс            | 5-4,5;6-5,6; 7-4,5;8-1,6                    |
| 3.     | Јасна Ћетковић           | всс            | 5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2,3,4,5,6;7-1            |
| 4.     | Дијана Дражић            | всс            | 7-3,4,5,6; 8-1,2,3,4,5,6                    |

Задаци:

1. Израда планова и програма рада ликовне и музичке културе
2. Израда планова ван наставних активности
3. Откривање потенцијалних талената међу ученицима и рад са њима
4. Планирање културних манифестација у школи ( приредбе, изложбе, концерти, перформанси) и учешће у њима
5. Праћење различитих конкурса, републичких и међународних и учешће у њима
6. Давање доприноса афирмацији школе кроз лични, стваралачки рад
7. Усклађивање критеријума оцењивања и размене искустава
8. Корелација рада чланова актива као и корелација са другим активима
9. Сарадња са музичком школом, галеријом Меандер и Културним центром Апатин
10. Организовање посета ликовним изложбама и музичким манифестацијама
11. Стручно усавршавање
12. Уношење иновација у наставни програм

| Месец | Активности  |
|-------|---|
| IX    | 1. Усвајане плана рада стручног актива.<br>2. Корелација наставних планова и ван наставних активности.<br>3. Анализа постигнутих резултата у претходној години.   |
| X     | 1. Поставка ликовне изложбе.<br>2. Обележаване Дана ослобођена града.<br>3. Опремане кабинета.<br>4. Посета Галерији Меандер.   |
| XI    | 1. Анализа одржаних активности.<br>2. Учествовање у конкурсима.<br>3. Текућа проблематика.  |
| XII   | 1. Оцењивање у настави музичке и ликовне културе.<br>2. Стручно усавршавање-зимски семинари.<br>3. Обележаване Школске славе Свети Сава.  |
| I     | 1. Анализа успеха ученика.<br>2. Анализа учешћа у обележавану значајних датума.   |
| II    | 1. Учешће на ликовним и музичким конкурсима.<br>2. Посета Галерији Меандер.<br>3. Припреме за такмичење.<br>4. Поставка изложбе поводом 8.марта.  |
| III   | 1. Посета концертима у сарадњи са музичком школом.<br>2. Анализа рада стручног актива.<br>3. Организација музичког програма поводом 8.марта.  |
| IV    | 1. Организација приредбе *Најлепши глас школе*.<br>2. Текућа проблематика.<br>3. Припрема прославе Дана школе (изложбе, концерт, перформанс...у сарадњи са колегама који држе ваннаставне активности луткарске и драмске секције ). |
| V     | 1. Организација приредбе поводом Дана школе.<br>2. Испраћај осмака, њихов последњи дан у школи...   |
| VI    | 1. Анализа рада и реализација плана.<br>2. Предлози за рад стручног актива у следећој години.   |
| VII   | 1. Анализа задужења за следећу годину.  |

**Председник стручног већа:** Јелена Поповић

#### 5.2.4.7. План рада стручног већа физичког васпитања

| Ред. број | Презиме и име  | стручна спрема | Одељења                  |
|-----------|----------------|----------------|--------------------------|
| 1.        | Мрђа Милорад   | ВСС            | 5-4; 8-1,2,3,4,5,6;      |
| 2.        | Кецман Горан   | ВСС            | 5-5; 6-4,5,6; 7-1,2,3,4; |
| 3.        | Медић Марина   | ВСС            | 5- 1,2,3,6; 6-3; 7-5,6   |
| 4.        | Радаковић Пеђа | ВСС            | 5-4,5; 6-1,2;            |
| 5.        | Орељ Никола    | ВСС            | ОФА 5- 6;                |
| 6.        | Ђелић Никола   | ВСС            | ОФА 6-4,5,6;             |

#### Задаци:

- стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе,
- утврђује основе за годишњи план и програм рада и распоред наставног градива,
- стара се о стручном усавршавању наставника и сарадника,
- предлаже нове облике наставног рада,
- рад на уједначавању критеријума оцењивања,
- предлаже организовање слободних активности, такмичења
- предлаже похваљивање и награђивање, односно даје предлоге за предузимање васпитно дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,
- разматра задатке и резултате у раду наставника и обезбеђује континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива, обавља друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе

| Месец     | Садржај Рада  | Реализација |
|-----------|---|-------------|
| Септембар | Договор о раду<br>Усклађивање распореда часова<br>Усвајање календара такмичења<br>Конституисање спортских секција<br>Одређивање распореда рада у спортским секцијама<br>Анализа опремљености кабинета и предлози за нову набавку<br>Договор о јесењем кросу ученика<br>Договор о одржавању угледних часова као и о стручном усавршавању |             |
| Октобар   | Уједначавање критеријума оцењивања<br>Анализа здравственог стања и проблематика делимичног и потпуног ослобађања од наставе физ.вас.<br>Почети са реализацијом спортских секција<br>Припрема екипа за школска и општинска такмичења<br>Организовати јесењи крос<br>Анализа кроса<br>Угледни час: Марина Медић                           |             |
| Новембар  | Припрема екипа за такмичење<br>Организовати турнире поводом дана просветних радника<br>Анализа утицаја предмета на васпитање ученика  |             |
| Децембар  | Учествовање на општинским и окружним такмичењима<br>Размотрити могућност реализације зимовања<br>План рада спортских секција и такмичења за време зимског распуста<br>Недеља школског спорта<br>Угледни час: Мрђа Милорад   |             |
| Јануар    | Анализа успеха ученика на претходним такмичењима и припрема за предстојећа такмичења<br>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Организација турнира поводом прославе дана Светог Саве   |             |

|         |  |  |
|---------|--|--|
| Фебруар | Усклађивање критеријума оцењивања<br>Припрема екипа за окружна такмичења<br>Организовање школског турнира у одбојци<br>Одржавање угледних часова и обилазак колега<br>Угледни час: Кецман Горан  |  |
| Март    | Договор око реализације школског турнира у фудбалу   |  |
| Април   | Организовати учешћа на преосталим такмичењима<br>Анализа успеха на крају трећег тромесечја<br>Договор око организације и реализације пролећног кроса<br>Договор око реализације и организације спортског дана у оквиру прославе дана школе |  |
| Мај     | Извештај о реализацији свих такмичења и учешће у преосталим такмичењима<br>Припрема организације летовања ученика<br>Недеља школског спорта  |  |
| Јун     | Анализа успеха ученика на крају школске године<br>Избор руководства стручног већа за наредну годину<br>Подела диплома за ученике осмих разреда<br>Расподела одељења за наредну школску годину  |  |
| Август  | Усвајање плана и програма стручног већа за наредну годину<br>Подела задужења у оквиру стручног већа<br>Предлози за набавку реквизита неопходних за извођење наставе.   |  |

| Ред. број | Презиме и име | Број часова | Слободне активности |
|-----------|---------------|-------------|---------------------|
| 1.        | Мрђа Милорад  | 36 часова   | Одбојка-девојчице   |
| 2.        | Кецман Горан  | 36 часова   | Фудбал-дечаци       |
| 3.        | Медић Марина  | 36 часова   | Кошарка-девојчице   |
| 4.        | Орељ Никола   | 36 часова   | Рукомет-девојчице   |

**Председник већа:** Горан Кецман

### 5.3. Планови рада стручних актива и тимова

#### 5.3.1. План рада стручног актива за развој школског програма

Чланове Стручног актива за развој школског програма је именovalo Наставничко веће на седници одржаној 28.8.2023. године.

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Југослава Балаћ – помоћник директора, председник актива
2. Добрила Мудринић – психолог
3. Јасна Басарић – педагог
4. Марија Рапајић – специјални педагог
5. Ксенија Шпановић – учитељица
6. Мирјана Шкорић – учитељица
7. Јелена Љубеновић Грозданић – учитељица
8. Бранка Ћопић – учитељица
9. Драгана Чугаљ – наставник
10. Милена Рапајић – наставник
11. Јелена Тадић – наставник
12. Славиша Декан – наставник
13. Данијела Цветковић – наставник
14. Далибор Драговић – наставник
15. Данка Радичевић – наставник
16. Весна Чортан – наставник
17. Марина Медић – наставник
18. Саша Шпановић – наставник

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/24. годину

| Активности  | Начин реализације | Носиоци реализације                          | Време     | Реализација     |
|---|-------------------|--|-----------|-----------------|
| Израда плана рада Актива за школску 2023/24. год.                   | Планирање         | чланови Актива                               | септембар | израђен План    |
| Израда анкета за одабир изборних предмета за наредну школску годину | Израда анкета     | ППП служба, помоћник директора               | април     | израђене анкете |
| Изјашњавање ученика за изборне предмете за шк. 2024/25. годину      | обрада података   | Одељен. старешине, ППП служба, пом.директора | мај       | попуњене анкете |

|   |  |   |                        |  |
|---|--|---|------------------------|--|
| Утврђивање ваннаставних активности и слободних наставних активности које ће бити реализоване у току школске 2024/25. године | утврђивање ресурса школе, потреба ученика                      | управа школе, наставници, ПП служба                         | јун                    | утврђене ваннаставне активности за следећу школску годину (секције, допунска настава и додатни рад) и слободне наставне активности |
| Израда плана коришћења природних ресурса општина Апатин и Сомбор (излети, настава у природи, посете...)                     | утврђивање ресурса, избор ресурса и израда плана               | одељењска већа, директор                                    | август, септембар      | израђен план коришћења ресурса   |
| Израда плана извођења екскурзија  | израда Плана извођења екскурзија имајући у виду циљеве наставе | Председници одељењских већа, наставник географије, директор | август, септембар      | израђен План извођења екскурзија   |
| Утврђивање листе слободних наставних активности и формирање група ученика за похађање истих                                 | анализа анкета и формирање група                               | Актив, ПП служба, помоћник директора                        | јун                    | формиране групе ученика за слободне наставне активности  |
| Утврђивање изборних предмета који ће се изучавати у наредној школској години- формирање група                               | анализа анкета и формирање група                               | Актив, ПП служба, помоћник директора                        | јун                    | формиране групе ученика за изборне предмете  |
| Анализа глобалних и месечних наставних планова  | анализа планова  | ПП служба, Актив  | септембар и током год. | анализа планова према датим критеријумима  |

|  |  |   |                      |   |
|--|--|---|----------------------|---|
| Утврђивање начина праћења остваривања школског програма  | састанци Стручног акт.<br>седнице<br>Наст. већа, праћење постигнућа ученика, размена са другим шк., примена тестова,<br>упитника, праћење реализ. планова и програма, сарадња са родитељима, сарадња са лок. заједницом, сарадња са стр. службама, самовалу. рада наставника<br>евалуација реализације Акц. Плана евалу. реализ. Шк. развојног плана | ПП служба,<br>управа школе                        | током године         | посећени часови,<br>преглед Дневника о-в. рада, осталих облика рада, извештаји са седница |
| Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање   | праћење реализације ИОП-а, имплементација ИОп-а у ШП   | Тимови и ПП служба                                | током године         | записници са седница Тима и Актива, ИОП-и   |
| Праћење успеха ученика на завршном испиту и корелације успеха у школи и на испиту              | статистичка обрада података  | Актив и ПП служба                                 | јун,<br>септембар    | Извештај о анализама успеха   |
| Израда школских програма и планова по разредима (измене и допуне Закона)                       | сарадња Актива и руководиоца Одељењских већа и управе школе  | Актив, руководиоц и управа                        | август,<br>септембар | записник са састанака   |
| Сарадња са стручним органима школе (одељењским већима, стручним већима, Тимом за инклузију...) | договор, дискусија   | председник Актива и одговарајућих стручних органа | током године         | записници за састанака  |

|   |   |                                    |                        |   |
|---|---|------------------------------------|------------------------|---|
| Унапређење сарадње стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива              | договор, дискусија  | Актив и Стручна већа               | август, септембар      | Израђени тематски планови и корелација међу предметима и садржајима предмета; Израђени планови за тематско планирање 4. – 8. септембра 2023. године према упутству према Смерницама |
| Праћење остваривања часова редовне наставе, ваннаставних активности, изборних предмета, екскурзија, школе у природи | праћење оставривања активности увидом у педагошку документацију | чланови Актива, ПП служба и управа | децембар и јун         | Израђен Извештај о реализацији  |
| Избор слободних наставних активности укључујући и две нове „Врлине и вредности као животни компас“                  | Анкетирање ученика  | Одељењске старешине                | Септембар 2023. године | Израђени оперативни планови реализације СНА, продукти СНА   |
| Договор о начину израде глобалних и оперативних планова наставника  | Договор   | Педагошки колегијум                | август                 | Израђени планови  |

### 5.3.2. План рада стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Чланове овог стручног актива именује школски одбор.

Задачи Стручног актива за развојно планирање су:

1. утврђивање предлога развојног плана школе за период од три до пет година и достављање школском одбору на усвајање;
2. праћење реализације развојног плана Школе, а нарочито у вези са остваривањем образовно-васпитног рада;
3. унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
4. разматрање других питања од значаја за развој Школе.

Стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара школском одбору.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Јасна Павићевић - директор
2. Југослава Балаћ – помоћник директора
3. Добрила Мудринић – психолог, председник актива
4. Јасна Басарић – педагог
5. Марија Рапаић – специјални педагог
6. Наташа Ћурчић - Председник Савета Родитеља
7. Јелена Љубеновић Грозданић – председник Школског одбора
8. Бранислава Радоњић – председник синдиката
9. Радован Ђукић – председник локалне самоуправе
10. Исидора Чубра – библиотекар
11. Јелена Рунајић – учитељица
12. Гордана Радаковић – учитељица
13. Јасминка Басарић – учитељица
14. Анка Миланко - учитељица
15. Ксенија Бубуљ – наставник
16. Александра Милојковић – наставник
17. Ђула Јовановић – наставник
18. Адријана Балаћ – наставник

План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2023/24. годину:

| <b>Активност</b>  | <b>Одговорна особа</b> | <b>Носиоци активности</b>  | <b>Време реализације</b>                 | <b>Очекивани резултати</b>  |
|---|------------------------|--|--|---|
| Израда плана рада Стручног актива за текућу школску годину          | председник Актива      | Стручни актив за развојно планирање  | август 2023. године                      | Израђен план  |
| Израда Плана активности из развојног плана за текућу школску годину | председник Актива      | Стручни актив за развојно планирање  | септембар 2023. године                   | Израђен план  |
| Праћење реализације Плана активности за текућу школску годину       | председник Актива      | Актив за развојно планирање  | током године                             | Реализоване активности за 2021/22. годину                             |
| Сарадња са Тимовима за самовредновање                               | председник Актива      | Актив  | на крају 1. и 2. полугодишта             | Ревидирање Развојног плана на основу резултата самовредновања         |
| Праћење пројеката и аплицирање за исте                              | председник Актива      | Управа, ПП служба и председник актива                                      | током године                             | Аплицирање за пројекте  |
| Утврђивање потреба за новим наставним средствима                    | председник Актива      | Актив за развојно планирање и Тим за самовредновање кључне области ресурси | прво полугодиште школске 2023/24. године | Утврђене потребе за наставним средствима и набавка према могућностима |
| Утврђивање потреба за реконструкцијом школских објеката             | председник Актива      | Директор, секретар и Актив   | прво полугодиште 2023/24. године         | Утврђене потребе и реализација према могућностима школе               |
| Стучно усавршавање у оквиру школе                                   | председник Актива      | Наставници, ПП служба, директор и Актив                                    | Током школске године                     | Утврђене потребе за стручним усавршавањем у оквиру школе              |
| Повезивање и сарадња са организацијом „Војводинашуме“               | председник Актива      | Директор, ПП служба, наставници и Актив                                    | Током 2023/24. године                    | Остварена сарадња у циљу коришћења природних ресурса општине Апатин   |

### 5.3.3. План рада тима за инклузивно образовање

На основу члана 66. Закона о основама система образовања и васпитања школа је у обавези да, уколико има ученика са сметњама у развоју, формира Стручни тим за инклузивно образовање. Чланове Тима именовано је директор школе.

Стручни тим за инклузивно образовање:

1. Добрила Мудринић, председник
2. Марија Рапаић, специјални педагог
3. Јасна Басарић, педагог
4. Мирјана Мијатовић, учитељица
5. Вера Пинћир, учитељица
6. Габриела Кордић, учитељица
7. Мирјана Обрадовић, учитељица
8. Драгана Мудринић, наставник
9. Биљана Јањевић, наставник
10. Александра Шимон, наставник
11. Биљана Поповић, наставник

План рада тима за инклузивно образовање:

| Активности  | Време реализације           | Начин реализације   | Носиоци реализације                     |
|---|-----------------------------|---|---|
| Израда Плана рада Тима  | август 2023. године         | планирање   | Тим, ПП служба                          |
| Идентификација деце за коју постоји потреба за похађањем наставе по ИОП | први квартал и током године | тестирање, разговор, упитник, посматрање                                      | наставници, ПП служба                   |
| Доношење одлуке о изради ИОП на основу поднетих предлога                | септембар и током године    | анализа поднетих предлога   | Тим, ПП служба                          |
| Едуковање и сензибилизација наставника за рад са учеником               | Током године                | Интерна едукација, саветодавни разговор, едукација на Семинарима Министарства | ПП служба, дефектолози Ресурсног центра |
| Формирање Тимова за пружање додатне подршке („мали“ ИОП-тимови)         | први квартал и током године | формирање тимова  | Тим                                     |

|  |              |  |                       |
|--|--------------|--|-----------------------|
| Праћење спровођења ИОП-а   | током године | увид у документацију наставника        | наставници, Тим       |
| Евалуација ИОП-а   | током године | тестирање, разговор, посматрање        | наставници, Тим       |
| Сарадња са родитељима деце из осетљивих група                      | током године | разговор, примена упитника, саветовање | наставници, ПП служба |
| Сарадња са стручним институцијама и удружењима, са ИРК и ШУ Сомбор | током године | разговор                               | Тим, ПП служба        |
| Сарадња са дефектолозима који реализују додатну подршку ученицима  | током године | разговор                               | Тим                   |

Праћење реализације овог програма вршиће се увидом у документацију наставника, Тима, ПП службе, а носилац праћења је помоћник директора.

#### *5.3.4. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*

Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Јасна Павићевић - директор школе
2. Југослава Балаћ - помоћник директора
3. Добрила Мудринић - психолог
4. Марија Рапачић - специјални педагог; председник Тима
5. Јасна Басарић - педагог
6. Никола Родић - школски полицајац
7. Срђан Грбић - секретар Школе
8. Зора Дражић - учитељица
9. Марија Дураковић - учитељица
10. Тања Пријић - учитељица
11. Инес Васић Павловић - учитељица
12. Александра Мандић - наставница
13. Биљана Јањевић - наставница
14. Гордана Кљајић - наставница
15. Милош Кузмић - педагошки асистент
16. Сташа Солаћ - ученички парламент

| Активности / теме  | Начин реализације   | Време реализације                                    | Носиоци реализације   |
|--|---|--|---|
| <p>- Израда Плана рада Тима</p> <p>- Израда Плана и Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p>  | Разговор, планирање   | Септембар  | Тим за заштиту  |
| <p>- Анализа дежурства у школи</p> <p>- Упознавање нових наставника и ваннаставног особља са Протоколом о заштити ученика од насиља</p>  | <p>Тим</p> <p>Предавање</p> <p>Презентација путем панона, дискусија</p> | <p>Током године</p> <p>2. квартал</p> <p>Октобар</p> | <p>Тим</p> <p>Тим за заштиту, одељенске старешине, наставници, управа школе</p> |
| <p>- Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља и трговине људима</p>  | Презентација, излагање  | Новембар   | Тим за заштиту, одељенске старешине   |
| <p>Упознавање наставника са Протоколом поступања у случају трговине људима и листом индикатора (ревидираном) за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима</p> | Тим, ПП служба  | Септембар  | Тим   |
| <p>Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о облицима насиља, злостављања и занемаривања – Платформа „Чувам те“</p>       | Разговор, дискусија   | Септембар  | Тим, одељењске старешине  |

|   |  |                     |  |
|---|--|---------------------|--|
| <p>Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>  | <p>Презентација, излагање</p>  | <p>Септембар</p>    | <p>ПП служба</p>   |
| <p>Реаговање у случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.</p> | <p>Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p> | <p>Током године</p> | <p>Директор, Тим, наставници</p>   |
| <p>Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен било ком облику насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и трговине људима</p>   | <p>Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p> | <p>Током године</p> | <p>Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p> |
| <p>-Анализа остварених активности у првом полугодишту</p>   | <p>Анализа, дискусија</p>  | <p>Децембар</p>     | <p>Тим за заштиту,</p>   |
| <p>- Извештавање стручних тела и органа управљања</p>   | <p>Разговор, анализа</p>   | <p>Јануар</p>       | <p>Тим за заштиту</p>  |

|  |                            |                      |   |
|--|----------------------------|----------------------|---|
| о реализацији Програма заштите ученика од насиља<br>- Процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика од насиља<br>- Израда предлога за унапређење мера заштите |                            |                      |   |
| - Евалуација Програма и извештавање стручних органа и органа управљања   | Анализа, разговор, договор | Јул - Август         | Тим за заштиту                                    |
| - Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Дом здравља, МУП – спољашња заштитна мрежа)  | Сарадња, разговор          | Током школске године | Тим за заштиту, директор                          |
| Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију и Активом за школски развојни план  | Разговор, анализа података | Децембар, јун        | Председници Тимова, ПП служба, помоћник директора |

### 5.3.5. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

#### Надлежности тима:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развоја Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Чланове Тима именује Директор школе.

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе:

1. Јасна Павићевић – директор школе, председник тима
2. Југослава Балаћ – помоћник директора

3. Добрила Мудринић – психолог
4. Јасна Басарић – педагог
5. Марија Рапајић – специјални педагог
6. Милка Никшић – представник локалне самоуправе
7. Наташа Ђурчић – председник Савета родитеља
8. Душан Батинић - ученички парламент
9. Ивана Трбојевић – учитељица
10. Сања Тадић – учитељица
11. Силвана Штулић – учитељица
12. Весна Коларски – наставник
13. Јована Пинћир – наставник
14. Маја Тркуља – наставник
15. Бојана Павић – наставник
16. Александра Пфајфер – наставник

| Активности   | Време   | Начин праћења   | Носиоци активности   |
|--|---|---|--|
| Формирање базе планова наставника, извештаја о реализацији планова рада Тимова, Актива, стручних и одељењских већа | септембар   | Вођење евиденције о унетој документацији:<br>-Планови и припреме: Југослава Балаћ, Јасна Басарић, Добрила Мудринић и Марија Рапајић;<br>-Тимови: Југослава Балаћ и Јасна Павићевић;<br>-Стручна и одељенска већа, записници: председници већа | Чланови Тима   |
| Праћење остваривања ГПРШ и ШП  | Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године | Извештаји и записници   | Чланови тима<br>Тим за развој школског програма<br>Тим за развојно планирање |
| Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја установе                                      | Током године  | Извештаји, записници,   | Тим за пројекте<br>Тим за развојно планирање                                 |
| Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе                             | Током године  | Извештаји, записници  | Чланови тима   |
| Вредновање резултата рада наставника   | Током године  | Такмичења, Завршни испит, самовредновање  | Чланови тима<br>Тим за стручно усавршавање                                   |

|  |                   |  |   |
|--|-------------------|--|---|
|  |                   |  | Тим за самовредновање   |
| Праћење резултата рада ученика   | Током године      | Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови, Завршни испит                     | ПП служба, помоћник директора<br>Тим за самовредновање  |
| Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција | Април и јун 2024. | Резултати пробног и Завршног испита<br>полугодишњих и годишњих тестова знања | Чланови тима<br>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва<br>Председници стручних већа |

### 5.3.6. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

#### Надлежности тима:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;

- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција

Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво:

1. Горан Мирић - председник, наставник
2. Јасна Басарић - педагог
3. Јелена Гњатовић - наставница
4. Даниела Радивојевић - наставница
5. Владимир Чанковић - наставница
6. Дијана Дражић, учитељица
7. Жељка Вејновић - учитељица
8. Зора Дрљача - учитељица
9. Јелена Родић - учитељица
10. Драгана Павловић - наставница
11. Милана Медић - учитељица
12. Лана Церанић – Ученички парламент
13. Јелена Љубеновић Грозданић – председник Школског одбора
14. Милка Никшић – Локална самоуправа

Чланове Тима именује директор школе.

| Активност   | Начин реализације  | Време        | Носиоци   |
|---|--|--------------|---|
| Формирање Тима и подела задатака  | Одабир чланова на основу учешћа наставника на семинарима за међупред. компетенције и предузет.   | август 2023. | чланови Педагошког колегијума                     |
| Израда плана рада   | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години   | август 2023. | Тим и Педагошки колегијум                         |
| Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупред. компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције  | Током године | Тим и председници стручних већа                   |
| Промоција предузетништва  | Организовање предавања, радионица и продајних изложби<br>Предавање за ученике о отпаду и могућностима<br>Остваривања зараде од рециклирања<br>Укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу | Током године | Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент |

|                                     |                                |                  |                |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------|
| Праћење и вредновање резултата рада | Анализа спроведених активности | јун 2024. године | Тим и ППслужба |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------|

### 5.3.7. План рада тима за професионалну оријентацију

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвијаће се и усмеравати кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

#### Циљеви и задаци:

Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интросовања за поједине делатности.

Створити код ученика реалан став према личним способностима и у складу са њима усмеравати њихова интересовања.

Откривати ученике који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.

Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитих профила.

Оформљење сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика

Деловање на усклађивању жеља родитеља и њихових захтева са способностима, могућностима и жељама детета.

Координатори послова из области професионалне оријентације су педагог и психолог, а носиоци послова су разредне старешине и предметни наставници.

Сарадници на реализацији овог пројекта биће спољни сарадници и родитељи. Програм професионалне оријентације обухвата координирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада.

Чланови тима за професионалну оријентацију:

1. Јасна Басарић, председник
2. Весна Чортан, наставница
3. Милка Гајић, наставница
4. Смиљана Радусин, наставник
5. Александра Шимон, одељенски сатрешина
6. Јелена Пашти, одељенски сатрешина
7. Биљана Поповић, одељенски сатрешина
8. Милена Рапајић, одељенски сатрешина
9. Милорад Мрђа, наставник

### Професионална оријентација у 1., 2. и 3. разреду

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|------------|-------------------|---------------------|
|-------------------|------------|-------------------|---------------------|

|                     |  |                       |                   |
|---------------------|--|-----------------------|-------------------|
| према плану учитеља | Играње различитих улога везаних за рад људи  | игра улога            | учитељи           |
| према плану учитеља | Имитација основних радњи у појединим занимањима и употреба средстава рада везаних за њих | игра улога            | учитељи           |
| према плану учитеља | Разговор о занимањима  | предавање             | учитељи           |
| према плану учитеља | Посета пошти, продавници, пијаци, библиотеци, службама које брину о развоју града...     | предавање             | учитељи           |
| према плану учитеља | Шта раде родитељи  | предавање             | учитељи           |
| према плану учитеља | Како сам изабрао позив (искуства других)   | предавање             | учитељи, родитељи |
| према плану учитеља | Цртамо, пишемо: волео бих кад порастем да постанем...                                    | предавање             | учитељи           |
| према плану учитеља | Квизови, певање, рецитоване садржаја на тему појединих области рада                      | предавање, игра улога | учитељи           |

### Професионална оријентација у 4., 5. и 6. разреду

| Време реализације | Активности  | Начин реализације                                | Носиоци реализације                  |
|-------------------|---|--|--------------------------------------|
| током године      | Идентификовање деце са посебно израженим склоностима  | тестирање, разговор са наставницима и родитељима | учитељи, наставници<br>ППП служба    |
| током године      | Помоћ ученицима који имају тешкоће у развоју и развијање интересовања која су у складу са њиховим способностима | саветодавни рад                                  | учитељи,<br>наставници, ПП<br>служба |
| током године      | Стицање знања о занимањима кроз различите наставне предмете   | предавање  | учитељи, наставници                  |
| током године      | Разговор нас тему планирања дневних активности и формирања радних навика  | предавање  | учитељи, наставници                  |
| током године      | Која занимања знам; којим занимањима се баве људи око мене  | предавање  | учитељи, наставници                  |
| током године      | Шта је потребно да би био успешан у одређеном послу   | предавање  | учитељи, наставници                  |
| током године      | Успех у школи и избор школе и занимања  | предавање  | учитељи, наставници                  |
| током године      | Шта највише волим да радим; шта ћу да будем кад порастем  | предавања,<br>радионице                          | учитељи, наставници                  |

### Реализација професионалне оријентације у 7. и 8. разреду

#### РАДИОНИЦЕ ЗА 7. разред

| Радионице  | предмет / часови               | Време               | реализатори               |
|--|--------------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1. Представљање програма и портфолија за Ученике | Час одељењског старешине (ЧОС) | 13. – 17.11.2023.   | Тим и одељењске старешине |
| 2. ПО и договарање о начину рада                 |                                | 20. – 24.11.2023.   |                           |
| 3. У свету интересовања                          |                                | 27.11. – 1.12.2023. |                           |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 4. У свету вештина и способности   | Грађанско васпитање / верска настава ЧОС             | 4.12. – 8.12.2023.  | Наставници грађанског и верске наставе Одељењске старешине |
| 5. Пут способности   | Грађанско васпитање / верска настава Ликовна култура | 11.12. – 15.12.2023.  | Наставници грађанског и верске наставе Наставници ликовног |
| 6. У свету вредности<br>7. Самоспознаја-аутопортрет  |  | 22. 1– 27.1.2024.<br>29.1. – 2.2.2024.  |  |
| 8. У очима других  | ЧОС  | 5.2. – 9.2.2024.  | Одељењске старешине  |
| 9. Какав сам у тиму  | Грађанско васпитање / верска настава                 | 12.2. – 23.2.2024.  | Наставници грађанског и верске наставе                     |
| 10. Мој тип учења  | Српски језик   | 26.2. – 1.3.2024.   | Наставници српског језика                                  |
| 11. Ја за 10 година  | Ликовна култура                                      | 4.3. – 8.3.2024.  | Наставници ликовне културе                                 |
| 12. За родитеље и децу-Моја очекивања  | Родитељски састанак                                  | 11.3. – 15.3.2024.  | Одељењске старешине  |
| 13. Слика савременог света рада<br>14. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима<br>15. Повезивање области рада са занимањима<br>16. Пuteви образовања и каријере | Информатика  | 18.3.– 22.3.2024.<br>25.3. – 5.4.2024.<br>8.4. – 12.4.2024.<br>15.4. – 19.4.2024. | Наставник информатике                                      |
| 17. Припрема за интервју<br>18. Спровођење интервјуа   | Српски језик   | 23.4. – 30.4.2024.<br>7.5. – 14.5.2024.   | Наставник српског језика                                   |
| 19. Припрема сусрета са експертима у нашој школи   | Грађанско васпитање / верска настава                 | 7.5. – 17.5.2024.   | Наставници грађанског и верске наставе                     |
| 20. Експерти у нашој школи   | ЧОС  | 7.5. – 17.5.2024.   | Тим и одељењске старешине                                  |
| 21. Осврт на резултате информисања   | ЧОС  | 20.5. – 24.5.2024.  | Одељењске старешине  |
| 22. Посета средњој школи<br>23. Посета предузећу/установи  | ЧОС  | 7.5. – 31.5.2024.   | Одељењске старешине  |
| 24. Евалуација ПО за ученике 7. разреда  | ЧОС  | Мај   | Тим и одељењске старешине                                  |

## РАДИОНИЦЕ ЗА 8. разред

| Радионице   | Предмет / часови                     | Време                                 | реализатори<br>(уписати тачан датум реализације радионице, евидентиране у дневнику) |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1. Представљање програма и портфолија за ученике<br>2. У свету интересовања | Час одељењског старешине (ЧОС)       | 9. – 13.10.2023.<br>16. – 20.10.2023. | Тим и одељењске старешине   |
| 3.Графикон интересовања   | Грађанско васпитање / верска настава | 23. – 27.10.2023.                     | Наставници грађанског и верске наставе  |
| 4. О стереотипима   |                                      | 30.10. – 3.11.2023.                   | Одељењске старешине   |
| 5. У свету врлина и вредности   | ЧОС                                  | 6. – 10.11.2023.                      | Одељењске старешине   |
| 6. Самоспознаја – то сам ја   |                                      | 13. – 17.11.2023.                     |   |
| 7. Какав сам на први поглед   | Српски језик                         | 20. – 24.11.2023.                     | Наставник српског језика  |
| 8. Моја очекивања   | Ликовна култура                      | 27.11. – 1. 12.2023.                  | Наставник ликовног  |
| 9. За родитеље и децу – Моја очекивања – колаж                              | Родитељски састанак                  | 4.12. – 22.12.2023.                   | Тим и одељењске старешине   |
| 10. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање           | ЧОС                                  | 29.1. – 2.2.2024.                     | Тим и одељењске старешине   |
| 11. Образовни профили у средњим школама                                     | ЧОС                                  | 5. – 9.2.2024.                        | Одељењске старешине   |
| 12. Мрежа средњих школа   | Информатика                          | 12. – 23.2.2024.                      | Наставник информатике   |
| 13. Захтеви занимања – способности и контраиндикације                       | ЧОС                                  | 26.2. – 1.3.2024.                     | Одељењски старешина   |
| 14. Сазнајем са интернета куда после ОШ                                     | Информатика                          | 4.3. – 8.3.2024.                      | Наставници грађанског и верске наставе  |
| 15. Путеви образовања и каријере  |                                      | 18.3. – 22.3.2024.                    | Наставник информатике   |
| 16. Припрема и спровођење интервјуа   | Српски језик                         | 25.3. – 5.4.2024.                     | Наставник српског језика  |
| 17. Опис занимања помоћу мапе ума   | Грађанско васпитање/верска настава   | 8.4 – 12.4.2024.                      | Наставник грађанског  |

|   |                                    |   |                                       |
|---|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 18. Критеријум за избор школе                               | ЧОС                                | 15. 4.– 19.4.2024.                          | Одељењске старешине                   |
| 19. Испитивање ставова                                      | Грађанско васпитање/верска настава | 23.4.–26.4.2024.                            | Наставник грађанског                  |
| 20. Избор занимања и приходи                                | ЧОС                                | 23.4.–26.4.2024.                            | Одељењске старешине                   |
| 21. Оријентација ствара јасну слику                         | Грађанско васпитање/верска настава | 29.4. – 10.5.2024.                          | Наставник грађанског                  |
| 22. Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку | Родитељски састанак                | 29.4. – 10.5.2024.                          | Тим и одељењске старешине             |
| 23. Припрема за реалне сусрете                              | ЧОС                                | 13.5. – 17.5.2024.                          | Одељењске старешине                   |
| 24. Остварујемо учење путем реалних сусрета                 |                                    | 20.5. – 24.5.2024.                          |                                       |
| 25. Документација за реалне сусрете                         |                                    | пре заказаних сусрета<br>13.5. – 17.5.2024. | Тим и одељењске старешине             |
| 26. Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета               | ЧОС                                | након сусрета<br>27.5. – 31.5.2024.         | Тим и одељењске старешине             |
| 27. Обука за конкурисање                                    | Српски језик                       | 27.5. – 31.5.2024.                          | Наставник српског језика              |
| 28. На разговору у предузећу                                | Грађанско васпитање                | 13.5. – 17.5.2024.                          | Наставник грађанског                  |
| 29. Моја одлука о школи и занимању                          | ЧОС                                | 27.5. – 31.5.2024.<br>мај                   | Одељењске старешине<br>Стручна служба |
| 30. Саветодавни рад   |                                    |   |                                       |
| 31. За родитеље и децу – стилови васпитања наших родитеља   | Родитељски састанак                | мај   | Тим и одељењске старешине             |

### 5.3.8. План рада тима за професионални развој

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Чланови тима за професионални развој:

1. Снежана Панковић – председник
2. Марија Рапајић – специјални педагог
3. Зора Дрљача - учитељица
4. Мирјана Мијатовић - учитељица
5. Сенка Милетин - наставница
6. Јелена Поповић - наставница
7. Винка Деак - наставница
8. Драгана Мудринић - наставница
9. Горан Кеџман - наставник
10. Сузана Бањац - учитељица
11. Јасна Перенчевић - Ученички парламент
12. Милка Никшић – Локална самоуправа

| Задаци   | Активности   | Носиоци активности | Временска динамика | Критеријум успеха  | Инструменти праћења   |
|--|--|--------------------|--------------------|--|---|
| Анализа рада Тима у току школске 2023/24. године | Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у току шк. 2023/24. год. | Координатор Тима   | Септембар          | Тим за професионални развој је информисан о активностима и бодовима стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току шк. 2023-2024. год. | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у установи и ван установе |

|   |   |  |                          |  |   |
|---|---|--|--------------------------|--|---|
| Расподела задужења међу члановима Тима и договору раду Тима у шк. 2023/24. год. | Избор записничара и расподела задужења  | Записничар<br>Координатор<br>Тима      | Септембар                | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима                              | Записник са састанка Тима   |
| Упознавање чланова Тимаса годишњим планом рада Тима за професионални развој     | Упознавање чланова са годишњим планом рада и анализа Годишњег плана стручног усавршавања учитеља,                       | Координатор<br>Тима<br>Чланови<br>Тима | Септембар                | Чланови Тимасу упознати са планом рада Тима за шк.2023/24. год. и Годишњим планом стручног усавршавања | Записник са састанка Тима   |
| Упознавање свих школских органа са извештајем и планом стручног усавршавања     | Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са извештајем и планом стручног усавршавања             | Координатор<br>Тима<br>Директор        | Септембар                | Са документима је упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор                            | Записник са седнице Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора |
| Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара                          | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара  | Директор школе<br>Чланови<br>Тима      | У току шк. год.          | Заказани семинари  | Извештај са одржаних семинара<br>Уверења                                |
| Евиденција о стручном усавршавању и извештавање на тромесечном нивоу            | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе: сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Директор школе<br>Чланови<br>Тима      | На крају сваког квартала | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру                             | Електронска база и папирна документација                                |

|  |  |  |                   |  |  |
|--|--|--|-------------------|--|--|
| Ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ  | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира                                       | Чланови Тима Учители Наставници Стручни сарадници    | континуирано      | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)  |
| Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика             | Стручна већа   | У току шк. године | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика     | Извештај стручних већа<br>Записник са седница већа<br><br>Извештај о раду школе  |
| Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе                                 | Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе   | Тим за самовредновање<br>Тим за професионални развој | Јун               | Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе      | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  |
| Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/24.год.                 | Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учители, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености | Тим за стручно усавршавање                           | Јун-август        | Извршена евалуација плана стручног усавршавања                                       | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

### 5.3.9. План рада тима за сарадњу са Црвеним крстом

Превенција представља акције које се предузимају како би се спречила појава услова који резултирају болестима или социјалним проблемима. Под здравственом превенцијом подразумевамо организацију школског простора и живота ученика и правилно организовано физичко васпитање, брига о хигијени и здравствено просвећивање.

Циљеви програма здравствене превенције : На часовима редовне наставе и ваннаставних активности

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Чланови тима за сарадњу са Црвеним крстом:

1. Југослава Балаћ - председник тима
2. Марија Рапаић – специјални педагог
3. Добрила Мудринић - психолог
4. Јасна Басарић - педагог
5. Милош Кузмић – педагошки асистент
6. Исидора Чубра - наставница
7. Јелена Родић - учитељица
8. Ђула Јовановић - наставница
9. Милица Мирић - Ученички парламент
10. Вукашин Ђурчић – ученички парламент
11. Пеђа Радаковић - наставник

| Назив активности   | Тип активности                        | Циљна група       | Датум реализације   | Партнери у реализацији   |
|--|---------------------------------------|-------------------|---------------------|--|
| Подела лифлета и распореда часова на тему безбедности у саобраћају | Промоција                             | 1. Разред         | 1.9.2023.           | МУП,<br>Агенција за безбедност на путевима општине Апатин,<br>Општина Апатин |
| Обележавање Недеље солидарности                                    | Прикупљање гардеробе, обуће, играчака | Сви ученици школе | 14.9-<br>21.9.2023. |  |
| Прва помоћ- предавање  | Показна вежба КПП                     | 5. и 6. разред    | Октобар 2023.       |  |

|  |                       |                        |                |  |
|--|-----------------------|------------------------|----------------|--|
| Предавање на тему Борбе против трговине људима                           | Предавање             | 6. и 7. разред         | Октобар 2023.  |  |
| Борба против злоупотребе психоактивних супстанци                         | Предавање             | 8. разред              | Новембар 2023. |  |
| Обележавање светског дана борбе против ХИВ/АИДС-а                        | Предавање             | 7. разред              | Децембар 2023. |  |
| Обележавање Националног дана без дуванског дима                          | Предавање             | 8. разред              | 31.1.2023.     |  |
| Предавање на тему хигијене уста и зуба                                   | Предавање             | 3.разред               | 23.3.2023.     |  |
| Дифузија знања о Међународном покрету Црвеног крста и Црвеног полумесеца | Предавање-округли сто | Наставници и сарадници | 8.5.2023.      |  |

### Конкурси и пријаве за ваннаставне активности

Обука из пружања прве помоћи за ученике

Конкурс „Крв живот значи“

Општинско такмичење „Шта знаш о здрављу“ – Календар такмичера Министарства просвете

#### 5.3.10. План рада тима за културу и јавну делатност школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Чланови тима за културну и јавну делатност школе:

1. Драгана Чугаљ - председник тима
2. Оливера Дувњак
3. Александар Јеличић
4. Далибор Драговић
5. Биљана Јањевић
6. Јасна Ћетковић
7. Снежана Панковић
8. Исидора Чубра
9. Саша Шпановић
10. Данка Радичевић
11. Мирјана Шкорић
12. Марија Дураковић
13. Мирјана Мијатовић

14. Милана Медић

15. Славица Максимовић

Чланови тима одржаваће састанке ради договора једном месечно а по потреби и чешће.

Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту и фејсбук страници наше Школе.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ "Жарко Зрењанин" афирмише своју делатност и постане културни центар у средини у којој се налази.

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности/теме</b>  | <b>Начин реализације:</b> | <b>Носиоци реализације и сарадници</b>  |
|--------------------------|---|---------------------------|---|
| септембар                | Свечани пријем првака   | приредба                  | сви   |
| септембар                | Учлањивање деце у Дечији савез                                    | промоција                 | ОС и Председник ДС  |
| септембар                | Учлањивање деце у библиотеку                                      | промоција                 | представници библиотеке   |
| септембар                | Акција солидарности „Ужина за друга”                              | прикупљање новчане помоћи | ОС, деца, родитељи  |
| септембар                | Безбедност деце у саобраћају                                      | предавање                 | МУП   |
| октобар                  | Обележавање Дечије недеље   | учешће                    | ОС и деца   |
| октобар                  | Сајам књига   | посета                    | ОС, библиотекар   |
| децембар                 | Сајам науке   | посета                    | ОС, предметни наставник физике  |
| јануар                   | Школска слава Свети Сава  | приредба                  | сви   |
| фебруар                  | Обележавање Дана државности                                       | едукација                 | сви   |
| март                     | Први дан пролећа и Светски дан поезије/Литерарно-ликовни конкурс/ | учешће                    | професори српског језика, ОС, деца и проф.ликовне културе                                     |
| април                    | Ускршњи базар   | изложба дечијих радова    | Учитељи, деца   |
| април                    | Међународни дан књиге   | промоција                 | песници   |
| април                    | Читалачка значка  | учешће                    | представници библиотеке, деца   |
| мај                      | Дан школе   | приредба                  | Тим за прославу Дана школе  |
| јун                      | Испраћај ученика осмих разреда                                    | приредба                  | Професори српског језика, одељењскњ старешине осмих разреда, деца и професори музичке културе |

### 5.3.11. План рада тима за пројектне активности

Тим за пројектне активности оформљен је ради израде и координације реализације пројеката Школе. Будући да је већ у току реализација ранијих пројеката усмерених ка унапређењу стања школских објеката, опреме и услова рада и учења, Тим ће наставити да прати позиве потенцијалних донатора ради конкурисања са одговарајућим пројектима на јавне позиве.

Тим се састаје једном недељно ради разматрања објављених јавних позива, стварања неопходних предуслова за конкурисање на исте, израде пројеката, припреме пратеће пројектне документације имплементације одобрених пројеката, те сачињавања извештаја након реализације пројеката.

Чланови тима за пројектне активности:

1. Срђан Грбић – председник
2. Јасна Павићевић
3. Саша Шпановић
4. Драгана Мудринић
5. Јелена Пашти
6. Славиша Декан
7. Југослава Балаћ

План рада тима за пројектне активности:

| Време           | Активност   | Начин  | Носиоци  |
|-----------------|---|--|--|
| До краја године | Замена столарије у старом делу школе                                | Средствима добијеним Пројекатом код Покрајинског секретеријата за образовање | Директор<br>Тим за пројектне активности<br>Покрајински секретеријат за образовање                  |
| До краја године | Замена клупа и столица учионица ТиТ и опремање наставним средствима | Средствима добијеним Пројекатом код Министарства правде                      | Директор<br>Тим за пројектне активности<br>Министарство Правде                                     |
| До краја године | Реконструкција спортских терена у дворишту школе                    | Средствима добијеним од Покрајинског секретеријата за спорт                  | Локална самоуправа<br>Покрајински секретеријат за спорт<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |

|                         |  |   |  |
|-------------------------|--|---|--|
| До краја новембра 2023  | Опремање просторије дневог боравка за ученике који похађају продужени боравак                                      | Средства добијена по конкурс у Ромактед и локалне самоуправе            | Локална самоуправа,<br>Ромактед<br>Директор<br>Тим за пројектне активности |
| До краја школске године | Реконструкција и замена расвете у спортској хали   | Конкурс енергетске ефикасности  | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| До краја године         | Замена столарије на првом и другом спрату новог дела школе   | Конкурси, Пројекти<br>Средствима локалне самоуправе                     | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| До краја године         | Замена подова, радијатора спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом и другом спрату новог дела школе | Конкурси, Пројекти<br>Средствима локалне самоуправе                     | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| До краја године         | Реконструкција грејног система (прелазак на гас)   | Пројекат локалне самоуправе   | Локална самоуправа<br>Директор<br>Тим за пројектне активности              |
| До краја године         | Израда пројектне документације за санацију и реконструкцију санитарних чворова                                     | Конкурси, Пројекти<br>Средства локалне самоуправе                       | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| У току године           | Замена школског намештаја и набавка наставних средстава  | Конкурси,<br>Пројекти<br>Средства локалне самоуправе<br>Сопствени буџет | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| У току године           | Сређивање и адаптација школског дворишта   | Конкурси,<br>Пројекти<br>Средства локалне самоуправе<br>Сопствени буџет | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |
| У току године           | Текуће одржавање   | Сопствени буџет<br>Локална самоуправа                                   | Локална самоуправа,<br>Директор<br>Тим за пројектне активности             |

## 5.4. Планови рада стручних сарадника

### 5.4.1. План рада педагога

#### Циљ:

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

#### Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Годишњи програм рада школског педагога 2023/24. године

| Области рада  | Време Реализације      |
|---|------------------------|
| <b>I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>   |                        |
| Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана установе   | јун, август, септембар |
| Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) | август, септембар      |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,   | август, током године   |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе   | септембар, октобар     |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике   | септембар,<br>током године   |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама   | септембар,<br>током године   |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене  | током године                 |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада   | током године                 |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,  | август, током<br>године      |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација ученика, медијског представљања и слично,   | током године                 |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција  | август, током<br>године      |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,   | август                       |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.   | јун, август,<br>током године |
| Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава  | август, током<br>године      |
| <b>II. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада</b>  |                              |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,   | током године                 |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада,  | Јануар, мај                  |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада   | Јануар и током<br>године     |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе   | током године                 |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана   | током године                 |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника  | током године                 |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада   | током године                 |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) | током године                 |

|   |              |
|---|--------------|
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика  | током године |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање   | квартали     |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,  | током године |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  | током године |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,  | током године |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.  | током године |
| <b>III. Рад са наставницима</b>   |              |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,  | током године |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе),   | током године |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,   | током године |
| Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења   | током године |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,   | током године |
| Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење  | током године |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника  | током године |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика   | током године |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју)<br>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | током године |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија   | током године |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада  | током године |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, | током године               |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција                                   | август,<br>септембар       |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика  | септембар                  |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице  | током године               |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом  | током године               |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,   | током године               |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.   | током године               |
| <b>IV. Рад са децом, односно ученицима</b>   |                            |
| Испитивање детета уписаног у основну школу,  | мај, јун                   |
| Праћење дечјег развоја и напредовања,  | током године               |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),   | током године               |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред  | током године               |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке   | током године               |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација   | током године               |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,   | током године               |
| Рад на професионалној оријентацији ученика   | март, април, мај           |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности  | током године               |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација   | током године               |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена  | током године               |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота                 | током године               |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана   | септембар,<br>током године |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији   | током године               |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права      | током године               |
| <b>V. Рад са родитељима, односно старатељима</b>  |                            |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада   | током године               |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама   | током године               |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе(настава,секције,предавања, пројекти...)и партиципација у свим сегментима рада установе   | током године               |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији  | током године               |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | септембар                  |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика   | септембар,<br>током године |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима   | септембар,<br>током године |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету   | током године               |
| <b>VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>   |                            |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење  | током године               |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација   | током године               |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе   | током године               |
| Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава  | септембар,<br>током године |

|   |              |
|---|--------------|
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи  | током године |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција   | током године |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план   | током године |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања   | током године |
| <b>VII. Рад у стручним органима и тимовима</b>  |              |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)                 | током године |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | током године |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе   | током године |
| <b>VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>   |              |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе  | током године |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа   | током године |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих  | током године |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација   | током године |
| Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе  | током године |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој   | током године |
| Сарадња са националном службом за запошљавање   |              |
| <b>IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>  |              |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу   | током године |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе  | током године |

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

**Педагог:** Јасна Басарић

#### 5.4.2. План рада специјалног педагога

Израђен је према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника објављеном у „Просветном гласнику“ број 110-00-162/2012-03 "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године, Сл. Гласник РС –просветни гласник бр. 6/2021.

#### **Циљ:**

Циљ рада специјалног педагога у основној школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Специјални педагог-дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

Рад дефектолога - специјалног педагога у школи подразумева континуирано планирање, програмирање, реализацију и евалуацију активности усмерених на превенцију, детекцију рану интервенцију различитих облика ризичних понашања, поремећаја и проблема у понашању ученика, као и унапређење сигурности и безбедности школске средине.

Активности и интервенције дефектолога-специјалног педагога у образовном систему (основном и средњем) су усмерене ка пружању стручне подршке и помоћи у вођењу специфичних васпитно-корективних активности и проналажењу васпитних предности и слабости у социјалном окружењу ученика.

### **Задаци:**

1. Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,
2. Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
3. Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,
4. Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације
5. Учествовање у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе.
6. Унапређивање спремности и потенцијала школе за превентивни рад.
7. Повезивање и организовање превентивних активности школе у превентивне програме.
8. Праћење проблема у понашању ученика, идентификација, процена и систематско изучавање индивидуалних и срединских фактора који су повезани са јављањем проблема у понашању.
9. Остваривање континуиране сарадње са родитељима ученика који имају проблема упонашању.
10. Организовање специјално-педагошког образовања наставника у домену превентивног рада на нивоу одељења.
11. Успостављање сарадње са институцијама које су од значаја за реализацију превентивних активности у школи.

### **Области рада**

#### **I. Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада**

1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад,
2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, ангажовање у изради посебних планова и програма: васпитног рада са ученицима; корективног рада са ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју; сарадње школе и породице
3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,
4. Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,
5. Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,
6. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,
7. Израђивање индивидуалних педагошких третмана, самостално или тимски, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном понашању,
8. Израда годишњег и месечних планова и програма рада специјалног педагога;
9. израда програма превентивних активности у школи;

10. Организација рада школе у домену превенције проблема у понашању ученика;
11. Примена стратегија унапређења спремности и потенцијала школе за превентивни рад;
12. Праћење ефеката спроведених превентивних активности.

## **II. Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада**

1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,
3. Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика,

## **III. Рад са наставницима**

1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада са ученицима који имају проблема у учењу и понашању
2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју,
3. Пружање помоћи одељенским старешинама у подстицању и праћењу социјалног развоја и понашања ученика
4. Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
5. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.
6. Унапређивање праксе превенције проблема у понашању ученика кроз практичну примену превентивних активности у школи;
7. Упознавање одељенских већа и наставничког већа с резултатима испитивања, процена, анализа и истраживања;
8. Упознавање наставника са савременим принципима превенције проблема у понашању ученика и практичном примени превентивних активности на нивоу одељења (тематска предавања, радионице, фокус групе);
9. Указивање наставницима и одељенским старешинама на разлоге проблема у понашању ученика и предлагање превентивних и корективних мера и активности.

## **IV. Рад са ученицима**

1. Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању и предузимање адекватних мера,
2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања, спровођење активности усмерених на развој и унапређивање социјалних вештина ученика (ненасилна комуникација, решавање проблема, пружање отпора социјалним притисцима, контрола беса, решавање конфликта);

3. Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група. Индивидуални и групни специјално-педагошки рад са ученицима који имају проблема у понашању;
4. Прихват и укључивање ученика који су променили школу;
5. Рад са ученицима који потичу из квалитативно и структурално поремећених породица;
6. Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења,
7. Рад са ученицима у предлагању и осмишљавању превентивних активности у школи (ваннаставне и ваншколске активности);
8. Рад са ученицима који имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени родитељи, незапосленост и сиромаштво), Организовање интерактивних облика превентивног рада са ученицима који одрастају у ризичним породичним или социјалним условима;
9. Одлазак на терен - посећивање породица ученика,
10. Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе,
11. Организовање различитих облика менторског рада за ученике који имају проблема у учењу и владању (помоћ у учењу);
12. Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње,
13. Реализовање радионица и трибина за ученике у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања, Организовање тематских предавања, трибина и дискусија из области специјалне педагогије (насилно понашање, болести зависности, поремећаји исхране, утицај медија на развој и понашање, употреба цигарета и алкохола, малолетничка делинквенција и сл.);
14. Учешће, по потреби, у структурирању васпитних група, односно одељења првог разреда.
15. Организовање тематских предавања, трибина и дискусија из области специјалне педагогије (насилно понашање, болести зависности, поремећаји исхране, утицај медија на развој и понашање, употреба цигарета и алкохола, малолетничка делинквенција и сл.);

## **V. Рад са родитељима, односно старатељима**

1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. Саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају проблема у учењу и владању.
2. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.
3. Спровођење активности усмерених на развој и унапређивање родитељских вештина (дисциплиновање, контрола, позитивно ангажовање);
4. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју,

5. Одржавање тематских родитељских састанака и трибина, организовање тематских предавања, трибина и дискусија из области специјалне педагогије (насилно понашање, болести зависности, поремећаји исхране, утицај медија на развој и понашање, употреба цигарета и алкохола и сл.);
6. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.
7. Пружање помоћи и подршке родитељима у васпитном раду са децом у циљу разумевања доприноса личне одговорности за понашање и развој детета, увођења нових поступака у васпитном деловању и изградње и одржавања отворених и искрених односа са дететом;
8. Подстицање укључивања родитеља у планирање и спровођење превентивних активности у школи;
9. Пружање помоћи у препознавању и благовременом откривању проблема у понашању ученика;

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

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе,
2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалета, дворишта...),
4. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи,
5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.

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

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (обавештавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
3. Сарадња са одељенским већима, наставничким већем, директором и стручним сарадницима у решавању актуелних проблема у вези са образовно-васпитним активностима и понашањем ученика;
4. Унапређивање праксе превенције проблема у понашању ученика.

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

1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа,

2. Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења (ортооптички кабинет, сензорна соба...),
3. Успостављање сарадње са институцијама локалне заједнице у циљу припремања и спровођења појединих превентивних активности (рекреативне, спортске, културне активности);
4. Сарадња са полицијом, центром за социјални рад и институцијама за третман деце и омладине са поремећајима понашања; сарадња осталим релевантним институцијама у реализацији васпитних налога и посебних обавеза везаних за образовно-васпитни процес (у складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетника).
5. По потреби, пружање саветодавне помоћи школама у окружењу.

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

1. Вођење евиденције о сопственом раду, план и програм рада (годишњи, месечни, оперативни), дневни рад (дневник рада),
2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе,
3. Вођење документације о раду са ученицима-ученички досије, вођење посебне документације о раду са ученицима који захтевају интензивни специјално педагошки рад (досије, лични картон, лист праћења и др.),
4. Вођење евиденције о присуству различитих проблема у понашању, условима живота и развоју ученика;
5. Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима,
6. Вођење евиденције о сарадњи са другим институцијама,
7. Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима,
8. Припремање за рад са наставницима - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике,
9. Припремање превентивних програма, вођење евиденције о реализованим превентивним активностима у школи и израда периодичних и годишњег извештаја о њиховом току и ефектима;
10. Припремање истраживања, радионица и пројеката,
11. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања,
12. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).
13. Предлагање и праћење стручне литературе и периодике;
14. Учешће на стручним семинарима, скуповима, конгресима и саветовањима
15. Учествовање у менторском раду са приправницима и студентима на стручној пракси.

### **X. Остваривање програма рада специјалног педагога**

Рад дефектолога – специјалног педагога је усмерен на све ученике, којима је потребна посебна помоћ и подршка како би активно учествовали у образовно-васпитном раду, а нарочито на рад са ученицима са дисфункцијама или тешкоћама везаним за моторичке сметње, сметње у

психо-физичком развоју, на рад са ученицима са специфичним сметњама у учењу, афективном, социјалном и емоционалном понашању и ученицима из маргинализованих друштвених група.

Посао дефектолога–специјалног педагога у установи обухвата саветовање, превенцију, дијагностику и третман различитих облика посебних потреба ученика са тешкоћама у развоју, тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и емоционалним проблемима, као и са тешкоћама чији су узрочници васпитни, социјални и економски чиниоци.

О свом раду дефектолог води евиденцију у следећој документацији: дневна евиденција о раду, досије ученика и осталу потребну документацију. Да би дефектолог ефикасно обављао свој посао неопходно је да сарађује са другим стручним сарадницима и осталим учесницима живота установе.

**Специјални педагог:** Марија Рапаић

### 5.4.3. План рада психолога

#### **Циљ:**

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

#### **Задаци:**

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

| <b>I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>  |                        |
|--|------------------------|
| Активности   | Време реализације      |
| Учествовање у припреми Развојног плана школе, Школског програма, Плана самовредновања школе, Индивидуалног образовног плана за ученике | јун, август, септембар |
| Учествовање у припреми концепције ГПРШ установе  |                        |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <p>Учествовање у изради делова Школског програма:</p> <p>Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Програм превенције малолетничке делинквенције</p> <p>Програм професионалне оријентације</p> <p>Програм здравствене заштите</p> <p>Програм социјалне заштите</p> <p>Програм сарадње са локалном самоуправом</p> <p>Програм сарадње са породицом</p> <p>Програм прилагођавања на школску средину</p> <p>План рада продуженог боравка</p> <p>Програма стручних органа, актива и тимова</p>  | август, септембар    |
| <p>Учествовање у изради делова Годишњег плана рада школе:</p> <p>План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>План превенције малолетничке делинквенције</p> <p>План професионалне оријентације</p> <p>План здравствене заштите</p> <p>План социјалне заштите</p> <p>План сарадње са локалном самоуправом</p> <p>План сарадње са породицом</p> <p>План прилагођавања на школску средину</p> <p>Индивидуални образовни планови</p> <p>План унапређивања образовно-васпитног рада</p> <p>План стручног усавршавања наставника</p> <p>План рада продуженог боравка</p> | август, септембар    |
| Припремање плана посете психолога часовима;  | септембар            |
| Учествовање у избору уџбеника;   | април, мај           |
| Припремање Годишњег програма рада и Месечних планова рада психолога  | август, током године |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;   | август, септембар    |
| Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма  |                      |
| Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији  |                      |
| <b>II. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>   |                      |
| Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих   | током године         |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа;  |                                       |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика  |                                       |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике;  | током године                          |
| Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе;  | новембар, јануар, фебруар             |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,   |                                       |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.   | током године                          |
| Учествовање у вредновању огледа који се спроводе у школи,   |                                       |
| <b>III. Рад са наставницима</b>   |                                       |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу; | током године                          |
| Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима у организовању наставе на даљину и вредновања ученичких постигнућа у специфичним условима рада у ситуацији епидемије   | у складу са епидемиолошком ситуацијом |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала;  | током године                          |
| Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групе динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење;   | током године                          |

|   |              |
|---|--------------|
| Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи;   | током године |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа; | током године |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;  | током године |
| Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,   | током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење;   | током године |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика;  |              |
| Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење;  | током године |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима;   | током године |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента односно образовно-васпитног процеса;  | током године |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;  | током године |
| Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски  | током године |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања;  |                         |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја;  | септембар, октобар      |
| <b>IV. Рад са ученицима</b>  |                         |
| Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.   | јун, септембар, октобар |
| Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда;  | јун                     |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама; | током године            |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;  | током године            |
| Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану;  | током године            |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група;   | током године            |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима;  | током године            |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,   | током године            |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика);   | 2. полугодиште          |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу;   | током године            |

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама;  | током године                     |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права;   | током године                     |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.   | новембар, март                   |
| <b>V. Рад са родитељима односно старатељима</b>   |                                  |
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја;  | током године                     |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;  | током године                     |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља;   | током године                     |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;   | током године                     |
| Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;  | током године                     |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја;  | током године                     |
| Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго);  | током године                     |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;  | према Плану рада Савета родитеља |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.   | током године                     |
| <b>VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>   |                                  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада; | током године                     |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа;  | током године                       |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље;   | током године                       |
| Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру школе;  | током године                       |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;  | током године                       |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника;   | током године                       |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи;  | током године                       |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.   | током године                       |
| <b>VII. Рад у стручним органима и тимовима</b>   |                                    |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција);   | према Плану рада Наставничког већа |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;   | током године                       |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.   | током године                       |
| <b>VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>  |                                    |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;   | током године                       |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;   | током године                       |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;  | током године                       |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | током године                       |

|  |              |
|--|--------------|
| <b>IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>   |              |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником - психолошки досије ученика;  | током године |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и д   | током године |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога;  | током године |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима;  | током године |
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.<br>- Учешће у пројекту „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка Учимо заједно“ | током године |

**Школски психолог:** Добрила Мудринић

#### 5.4.4. План рада библиотекара

#### **Планирање и програмирање образовно – васпитног рада**

Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике;

Израда годишњег, месечних и оперативних планова;

Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике;

Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;

Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;

Сарадња са наставницима разредне наставе (учитељицама првих разреда) о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци.

#### **Праћење и вредновање образовно – васпитног рада**

Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе;

Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе;

Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.);

Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада;

Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

### **Сарадња са наставницима**

Посета сајму књига у Београду;

Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;

Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;

Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;

Тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма;

Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке;

Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе;

Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;

Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике;

Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа;

Радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном и интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечја права, Подршка, сарадња и поштовање...);

### **Рад са ученицима**

Планирање активности у раду са ученицима;

Сређивање књига на полицама и естетско уређење библиотеке;

Упис ђака првака у библиотеку;

Сређивање ознака на полицама;

Упознавање ученика са радом библиотеке;

Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија;

Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме;

Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и омогућавање претраживања и употребе свих извора за самостално коришћење;

Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.);

Подстицање код ученика развоја способност и проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

Радионице и предавања за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном и интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечја права, Подршка, сарадња и поштовање...);

Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);

Обележавање важних дана, догађаја, годишњица

Посета сајму књига у Београду;

Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе;

Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе;

### **Културна и јавна делатност**

Планирање културних садржаја за школску годину;

Организација приредбе и дочека госта – песника у оквиру манифестације Песничка штафета (април);

Припремање изложбе песничких радова ученика школе;

Сајт школе, представљање наше школе ученицима других школа;

Сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;

Сарадња са школским библиотекарицама других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја;

Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;

Организовање књижевних сусрета;

Промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара. Стручно усавршавање и остали послови;

Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;

Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;

Учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске- медијатекарске;

Узимање учешћа у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке- медијатеке.

#### **Рад са директором, стручним сарадницима, родитељима, односно старатељима**

Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе;

Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе;

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;

Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора;

Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности;

Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници;

Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечја недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.);

Учешће у припремању прилога за сајт школе;

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 са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

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

Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма;

Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора;

Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда;

Присуство седницама стручних већа у школи;

Присуство седницама наставничког већа.

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

Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице;

Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе;

Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);

Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

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

Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;

Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године;

Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари;

Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);

Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада.

## 5.5. План рада руководећих органа

### 5.5.1. План рада директора школе

| Време реализације  | Активности  | Начин реализације/ носиоци реализације   |
|--------------------|---|--|
| Септембар          | Израда Плана рада Директора.  | Директор на основу закључака после анализе реализације предходног и визије развоја школе. директор   |
| Септембар          | Припрема и израда плана активно- сти у првом полугодишту.   | На основу Календара школе и планова већа . Директор, пом. директора, Педагошки колегијум   |
| Август- септембар  | Израда Извештаја ГПРШ и ГПРШ  | Праћење смерница Министарства . Директор, пом. директора, психолог, Педагошки колегијум  |
| Октобар            | Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину. | Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус . Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2022/2023 . годину. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника |
| Октобар            | План и програм сарадње школе са друштвеном средином.  | Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.  |
| Септембар - август | Планирање пројеката у школи.  | Одређивање приоритета у избору школских пројеката . Директор, шеф рачуноводства.   |
| Септембар          | Израда плана набавке опреме, наст. средстава и плана инвест . одржавања и пројектног планирања.         | На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум, Шеф рачуноводства.  |
| Октобар            | Израда плана уписа за наредну школску годину  | Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и план за упис за наредну школску годину. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум  |
| Децембар           | Припрема и израда Финансијског плана .  | Анализа успешности претходног плана и усаглашавања потреба и могућности . Директор, шеф рачуноводства.   |
| Децембар           | Припрема за израду и израда Плана јавних набавки.   | Анализа потреба. Директор, шеф рачуноводства, секретар.  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| Јануар | Израда плана активности у другом полугодишту.           | На основу Календара школе и планова већа .<br>Директор, пом. директора, Педагошки колегијум   |
| Март   | Планирање пријемних и матурских испита .                | Према Календару активности школе направити распоред. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум .  |
| Април  | Планирање испита у јунском року.                        | Према Календару активности оформити комисије. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.  |
| Јун    | Планирање кадровских потреба за наредну школску годину. | Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова .<br>Директор, пом. директора, Пед. колегијум, Стручна већа . |

| Време     | Активности  | Начин реализације   |
|-----------|---|---|
| Септембар | Формирање група   | На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са пом. директора. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа .                       |
| Септембар | Подела предмета на наставнике   | На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са помоћником директора. Директор, пом. директора, Рук. стр. већа, ПП служба.           |
| Септембар | Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи .          | На основу анализе акционог плана за претходну годи- ну, текућих и планираних послова . Директор, пом. директора, Педагошки колегијум. |
| Септембар | Подела задужења и решења о рад ним обавезама.                               | Сагледавање постојећих ресурса и на основу могућ- ности и компетенција запослених .<br>Директор, пом . директора Секретар школе.      |
| Септембар | Утврђивање распореда часова за све облике рада.                             | Анализом оправданости предлога руководиоца већа и пом. директора. Директор, помоћник директора.                                       |
| Септембар | Утврђивање распореда дежурства наставника .                                 | На основу предлога помоћника директора.<br>Директор, помоћник директора.  |
| Септембар | Организација културне делатности.   | Анализом предлога из планова већа и помоћник директора за културну и јавну делатност.   |
| Новембар  | Организација културне и концертне делатности.                               | На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину.  |
| Децембар  | Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потра- живања и обавеза. | Планирање комисија и извршавање у складу са Законом. Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис .                                 |

|                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Јануар                            | Организација и припрема такмичења предвиђених планом.               | Директор, помоћник директора Рук. стр. већа, ПП, сви наставници .  |
| Јануар                            | Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве.         | Анализом предлога наставника који раде са ансамбли- ма и сарадњи са помоћником директора за културну и јавну делатност. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа |
| Јануар                            | Припрема за Републичко такмичење .                                  | Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.   |
| Март                              | Реализација Републичког такмичења .                                 | Анализа постигнутих резултата и доношење конструк- тивних закључака . Стручна већа – одсеци.   |
| Април                             | Организација и израда распореда свих испита.                        | На основу календара активности за друго полугодиште . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум .  |
| Април                             | Организацвција припремне наставе за полагање пријемних испита.      | На основу календара активности за 2 полугодиште . Директор, Стручно веће .   |
| Мај                               | Организација Дана школе.  | На основу планираних активности у јануару. Дирек- тор, помоћник директора, Педагошки колегијум.  |
| Јун                               | Организација Завршног Испита.                                       | На основу конкурса Министарства просвете РС. Директор, помоћник директора.   |
| Август                            | Расписивање конкурса за упражње- на радна места.                    | Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар.   |
| Август                            | Организациони послови око припреме за почетак нове школске године . | Послови прописани законом . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа .  |
| <b>Педагошко инструктивни рад</b> |   |  |
| <b>Време</b>                      | <b>Активности</b>   | <b>Начин реализације</b>   |
| Септембар                         | Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних већа .      | Упућивање, саветовање . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум ПП служба  |
| Септембар                         | Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива .    | Упућивање, саветовање . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум ПП служба  |
| Септембар                         | Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова .             | Дискусија, саветодни рад. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум ПП служба  |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| Септембар                | Помоћ у припреми и организацији васпитно-образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељенска заједница) . | Упућивање, саветовање, дискусија, предлози . Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа, ПП.  |
| Током године             | Праћење реализације наставе.  | Посета часовима редовне наставе и вођење протокола. Директор, помоћник директора, ПП служба.  |
| Током године             | Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса.  | Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола. Директор, помоћник директора, ПП служба.   |
| Током године             | Анализа реализованих посета часовима .  | Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању . Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Током године             | Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду.  | Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање . Директор, помоћник директора, ПП служба   |
| Током године             | Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике у ИОП-у.   | Дискусија, саветодавни рад, консултације. Директор, Стручна већа, Стручни активи, Тим за инклузију.   |
| Јануар                   | Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.  | Дискусија, саветодни рад, консултације и присуство преслушавањима . Директор, Стручни већа, Стручни активи.   |
| Март                     | Организација пробног ЗИ.  | Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе. Директор, Стручни већа, Стручни активи .                                    |
| Јун                      | Организација ЗИ   | Саветодни рад, консултације, посета испитима. Сви наставници.   |
| <b>Аналитички рад</b>    |   |   |
| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>   | <b>Начин реализације/ носиоци реализације</b>   |
| Август-септембар         | Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе  | Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар, ПП   |
| Током године             | Израда Летописа   | Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, библиотекар   |
| Септембар                | Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника .   | Анализа и сумирање предлога . Директор, Тим за стручно усавршавање наставника.  |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| Септембар | Реализације Школског програма.   | Праћење, анализа . Директор, Тим за израду ШП. Педагошки колегијум, Секретар.                             |
| Септембар | Реализације Развојног плана Школе .  | Праћење, анализа . Директор, Тим за израду РППШ . Педагошки колегијум, Секретар.                          |
| Септембар | Израда ЦЕНУС-а.  | Прикупљање, организовање података у складу са захтевима .<br>Директор, помоћник директора.                |
| Октобар   | Праћење правне регулативе .  | Анализа и ажурирање свих Аката школе.<br>Директор, Секретар, помоћник директора.                          |
| Октобар   | Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању. | Анализа, уочавање и саветовање . Директор, помоћник директора, ПП служба.                                 |
| Новембар  | Сарадња у идентификацији даро- витех ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима .          | Анализа, препознавање и дефинисање, саветодавни рад. Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за ИОП. |
| Новембар  | Сарадња у имплементацији ИОП-а.  | Саветодавни рад. Директор, помоћник директора, ПП, служба, Тим за ИОП .                                   |
| Новембар  | Успех на крају првог класификационог периода.  | Анализа, уочавање слабости, предлог мера.<br>Сви наставници .   |
| Новембар  | Успех на крају првог класификационог периода на нивоима стручних већа и актива .                             | Анализа, препознавање и дефинисање начина унапређивања квалитета рада. Стручна већа и активи .            |
| Децембар  | Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.  | Праћење . Директор, помоћник директора, ПП служба..   |
| Децембар  | Анализа квалитета обављања административно-финансијских послова .  | Контрола . Директор .   |
| Децембар  | Извештај о Финансијском пословању школе.   | Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом. Директор, шеф рачуноводства .          |
| Децембар  | Извештај о извршеном попису.   | Анализа и дефинисање начина припреме и израде . Директор, шеф рачуноводства, Инвентарске комисије .       |
| Јануар    | Праћење реализације Годишњег плана рада школе.   | Анализа остварених задатака . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.                |

|         |  |  |
|---------|--|--|
| Јануар  | Преглед извештаја о рада у првом полугодишту.  | Анализа остварених задатака . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.               |
| Јануар  | Праћење успеха на крају првог полугодишта .  | Анализа остварених резултата. Сви наставници .   |
| Јануар  | Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа и актива .                | Анализа остварених резултата. Стручна већа и активи .  |
| Фебруар | Рад стручних већа, актива и тимова .   | Анализа остварених активности .<br>Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.          |
| Март    | Анализа пријемних испита за ОМШ за претходну годину.                                       | Анализа остварених резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа и активи . |
| Март    | Анализа пријемних испита за СМШ за претходну годину.                                       | Анализа остварених резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа и активи . |
| Март    | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.                                    | Анализа остварених резултата. Сви наставници.  |
| Март    | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода на нивоима стручних већа и актива . | Анализа остварених резултата. Стручна већа и активи .  |
| Април   | Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.                                  | Надзор над реализованим часовима .<br>Директор, помоћник директора, ПП служба.                           |
| Мај     | Анализа реализације Дана школе.  | Анализа. Педагошки колегијум.  |
| Јун     | Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима .                                     | Анализа остварених резултата. Директор, помоћник директора, ПП служба.                                   |
| Јун     | Анализа успеха на крају другог полугодишта .   | Анализа остварених резултата. Сви наставници .   |
| Јун     | Праћење шестомесечног финансијског пословања школе.  | Анализа остварених резултата. Директор, шеф рачуноводства .  |
| Јун     | Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину.                                  | Анализа потреба у кадровима . Директор, Секретар.  |
| Август  | Успех на крају другог полугодишта .  | Анализа остварених резултата. Сви наставници.  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| Август | Праћење реализације<br>Годишњег плана рада школе. | Сумирање остварених резултата. Директор,<br>помоћник директора, Педагошки колегијум,<br>Секретар. |
| Август | Праћење реализације<br>Школског програма .        | Сумирање остварених резултата.<br>Директор, Тим за израду ШП. Педагошки<br>колегијум, Секретар.   |

| <b>Раду стручним и друштвеним органима школе</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Време</b>                                     | <b>Активности</b>                                    | <b>Начин реализације/ носиоци реализације</b>                            |
| Септембар  | Избор Савета родитеља.                               | Припрема за избор . Директор, секретар.                                  |
| Септембар  | Избор Ученичког парламента.                          | Припрема за избор . Директор, психолог                                   |
| Током године                                     | Седнице Школског одбора                              | Припреме и руковођење . Директор, секретар,                              |
| Током године                                     | Седнице Савета родитеља.                             | Припреме и руковођење . Директор, секретар.                              |
| Током године                                     | Седнице педагошког<br>колегијума школе               | Припреме и учешће. Директор, секретар                                    |
| Током године                                     | Седнице Наставничког већа                            | Праћење, организовање . Директор, секретар,                              |
| Током године                                     | Седнице Одељенских већа .                            | Праћење, организовање . Сви наставници.                                  |
| Током године                                     | Седнице стручних актива,<br>стручних већа и тимова . | Праћење . Сви наставници .   |
| <b>Рад са родитељима</b>                         |  |  |
| <b>Време</b>                                     | <b>Активности</b>                                    | <b>Начин реализације</b>   |
| Септембар  | Родитељски састанак првог<br>разреда .               | Обавештавање, упућивање . Директор,<br>Одељенске старешине, ПП.          |
| Септембар  | Индивидуални састанци са<br>родитељима.              | Саветодавни рад. Директор.   |
| Октобар  | Индивидуални састанци са<br>родитељима .             | Саветодавни рад. Директор.   |
| Новембар   | Индивидуални састанци са<br>родитељима .             | Саветодавни рад. Директор.   |
| Децембар   | Индивидуални састанци са<br>родитељима .             | Саветодавни рад. Директор.   |
| Јануар   | Саветодавни рад са<br>родитељима ученика у ИОП-у.    | Саветодавни рад. Директор, одељенске<br>старешине, ПП, Тим за инклузију. |
| Јануар   | Индивидуални састанци са<br>родитељима .             | Саветодавни рад. Директор.   |
| Фебруар  | Саветодавни рад са<br>родитељима ученика који        | Саветовање, разговор . Директор, одељенске<br>старешине, ПП.             |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | испољавају пробле- ме у понашању.   |   |
| Фебруар | Саветодавни рад са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду. | Саветовање, разговор . Директор, одељенске стареши- не, ПП. |
| Фебруар | Саветодавни рад са родитељи- ма ученика који учествују на такмичењима         | Саветовање, разговор . Директор, одељенске стареши- не, ПП. |
| Фебруар | Индивидуални састанци са родитељима .   | Саветовање, разговор. Директор.                             |
| Март    | Индивидуални састанци са родитељима .   | Саветовање, разговор. Директор.                             |
| Април   | Састанак са родитељима ученика који певају у хору.                            | Разговор . Директор, помоћник директора, диригент.          |
| Април   | Индивидуални састанци са родитељима .   | Саветовање, разговор. Директор.                             |
| Мај     | Индивидуални састанци са родитељима .   | Саветовање, разговор. Директор.                             |
| Јун     | Индивидуални састанци са родитељима .   | Саветовање, разговор. Директор.                             |
| Јун     | Састанак са родитељима  | Разговор . Директор, помоћник директора                     |

| <b>Вођење педагошке документације</b> |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <b>Време</b>                          | <b>Активности</b>  | <b>Начин реализације/ носиоци реализације</b>                                       |
| Септембар                             | Увид у програм и план рада за све облике рада у школи.   | Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Септембар                             | Увид у планове рада наставника.  | Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Октобар                               | Увид у планове и реализацију до- пунског и додатног рада.  | Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Октобар                               | Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету. | Вођење протокола, анализа, консултације. Директор, помоћник директора, ПП служба.   |
| Децембар                              | Увид у реализацију редовног допунског и додатног рада.   | Увид, консултације. Директор, помоћник директора, ПП служба.                        |
| Децембар                              | Увид у вођење дневника рада у ОМШ  | Увид, мере. Директор, помоћник директора, ПП служба.                                |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| Децембар | Увид у вођење дневника рада у СМШ .  | Увид, мере.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба.                              |
| Децембар | Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету. | Вођење протокола, анализа, консултације.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Јануар   | Преглед школске документације.   | Анализа, мере. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, секретар.          |
| Фебруар  | Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету. | Вођење протокола, анализа, консултације.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Март     | Праћење реализације ваннаставних активности .  | Увид. Директор, помоћник директора, ПП служба.                                       |
| Април    | Праћење реализације редовног допунског и додатног рада.  | Увид, мере.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба.                              |
| Април    | Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету. | Вођење протокола, анализа, консултације.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба. |
| Јун      | Контрола вођења дневника рада у ОМШ .  | Увид, мере.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба.                              |
| Јун      | Контрола вођења дневника рада у СМШ .  | Увид, мере.<br>Директор, помоћник директора, ПП служба.                              |
| Јул      | Преглед школске документације.   | Анализа, мере. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.          |

**Директор школе:** Јасна Павићевић

#### 5.5.2. План рада секретара школе

На основу чл. 132. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), правне послове у установи обавља Секретар. У складу са наведеним, те чланом 32. Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака, у току школске 2022/2023. године, као секретар установе планирам да спроведем следеће послове:

1. Рад на изради Уговора о раду, анекса Уговора о раду, Споразума о преузимању запослених, као и изради свих решења и одлука о радноправном статусу запослених у установи.

2. Послови пријављивања и одјављивања запослених у Републичком фонду ПИО, Републичком фонду здравственог осигурања и кроз електронску апликацију Централног регистра осигураника обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО).
3. Послови уписа ученика приспелих у нашу установу из других установа, по основу преводница, као и послови уписа ученика у први разред кроз електронске апликације е-Упис.
4. Припрема седница Школског одбора и Савета родитеља и давање правних мишљења у вези са пословима из њихове надлежности.
5. Давање правних мишљења на захтев директора.
6. Израда аката везаних за покретање и вођење дисциплинских поступака против запослених и израда одлука по окончању поступка, у случају да се за тим укаже потреба.
7. Учествовање у раду Тима за насиље у установи.
8. Израда аката везаних за покретање и вођење васпитно-дисциплинских поступака против ученика, као и израда одлука по окончању поступка, уколико се за тим укаже потреба.
9. Израда нацрта општих аката школе, као и у тумачење приспелих инструкција од стране министарства просвете.
10. Спровођење набавки средстава, опреме, материјала и услуга неопходних за функционисање Школе, у складу са Планом набавки и Финансијским планом установе за текућу годину..
11. Сарадња са Директором школе и Шефом рачуноводства на планирању трошкова Школе за текућу и наредну школску годину, укључујући израду Плана набавки.

**Секретар школе:** Срђан Грбић

### 5.5.3. План рада помоћника директора

| Подручје рада                    | Садржај рада   | Време   |
|----------------------------------|--|---|
| Програмирање рада школе          | 1.Учешће у изради предлога програма рада школе<br>2.обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих планова рада,<br>3. Учешће у изради предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно – васпитном раду<br>4. Израда оперативног плана рада помоћника директора | Септембар<br>Септембар<br>Октобар<br>Током године |
| Организационо материјални задаци | 1.Учешће у изради предлога организационе схеме обављања васпитно – образовних задатака школе<br>2.Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години  | Септембар<br>Децембар<br>Током године             |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>3. Учешће у организацији рада за обављање послова и инвентарисања</p> <p>4. Праћење реализације плана опремања инвентара и училима</p> <p>5. Праћење прописа</p>   |   |
| Педагошко – инструктивни и саветодавни рад | <p>1. Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада</p> <p>2. Посета наставника са предходним договором</p> <p>3. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима</p> <p>4. Групни облици инструктивног рада са наставницима и базичним наставничким тимовима</p>   | <p>Децембар – фебруар</p> <p>Октобар – децембар – април</p> <p>Током године</p> |
| Аналитичко – студијски рад                 | <p>1. Учешће у организацији праћења социо – економског статуса ученика</p> <p>2. Учешће у анализи остваривања ГПРШ на крају првог полугодишта</p> <p>3. Учешће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности</p> <p>4. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе министарства, општине и др.</p> <p>5. Анализа остваривања ГПРШ и предлагање задатака за идућу школску годину</p> | <p>Новембар</p> <p>Јануар</p> <p>Током године</p>                               |
| Рад у управним и стручним органима школе   | <p>1. Припремање седница управних органа</p> <p>2. Припремање материјала за органе управљања</p> <p>3. Учешће у припремању седница стручних органа</p> <p>4. Учешће у припремању педагошког – инструктивних послова на седницама стручних органа</p> <p>5. Учешће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе</p>   | <p>Током године</p>   |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са психологом, педагогом, дефектологом, медијатекаром и библиотекарим</li> <li>2. Сарадња са: Одељенским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних већа</li> <li>3. Учешће у сарадњи са спољним сарадницима</li> </ol> | Током године |
| Сарадња са организацијама и заједницама             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са: месном заједницом и општином</li> <li>2. Сарадња са школама на територији општине</li> <li>3. Сарадња са културним институцима, радним организацијама и др.</li> </ol>  | Током године |
| Рад на педагошкој документацији                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник)</li> <li>2. Контрола над вођењем педагошке документације наставника</li> </ol>  | Током године |
| Рад на усмеравању међуљудских односа                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад на подели радних задатака на све чланове колектива</li> <li>2. Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника</li> </ol>                           | Током године |
| Остали послови                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање</li> <li>2. Присуствовање седницама стручних органа, стручних већа, одељенских већа, саветовањима, семинарима</li> </ol>  | Током године |

**Помоћник директора:** Југослава Балаћ

## 5.6. План рада управних органа

### 5.6.1. План рада Школског одбора

У току школске 2023/2024. године, Школски одбор у оквиру своје надлежности планира следеће активности:

- према указаној потреби доноси опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- према указаној потреби доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета;
- доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- према указаној потреби расписује конкурс за избор директора установе;
- према указаној потреби даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) према указаној потреби образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. закона о основама система образовања и васпитања;
- према указаној потреби доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- према указаној потреби одлучује по жалби на решење директора.

Поред наведених послова који су Школском одбору Законом стављени у надлежност, Школски одбор на седницама одлучује и о другим стварима према указаној потреби, у складу са општим актима установе и позитивним законодавством Републике Србије.

**Председник школског одбора:** Јелена Љубеновић Грозданић

## 5.7. План рада саветодавних органа

### 5.7.1. План рада Савета родитеља

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, представници ученика ромске заједнице и представник родитеља члана Тима за инклузију .

План рада савета родитеља за школску 2023/2024. годину

| Време реализ. | Активности   | Носиоци реализ.   |
|---------------|--|---|
| Септембар     | Конституисање новог Савета родитеља, избор председника, подпредседника;<br>Избор чланова за Школски одбор,<br>Израда плана и програма рада Савета родитеља;<br>Договор око новчаних потраживања од родитеља ученика (осигурање, организовање излета и екскурзија, наставе у природи, исхрана);<br>Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2023/2024 годину<br>Упознавање са Извештајем годишњег плана рада за школску 2022/2023 годину | Чланови Савета<br>Директор<br>пом. директора,<br>библиотекар              |
| Новембар      | Упознавање са успехом ученика на крају првог класификационог периода<br>Обавештавање о резултатима ЗИ 2022/23<br>Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи - анализа досадашњег искуства  | Чланови Савета<br>Директор,<br>ПП служба<br>пом.директора,<br>библиотекар |
| Јануар        | Упознавање са резултатима образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта<br>Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта<br>Анализа досадашњег рада школе  | Чланови Савета<br>Директор,<br>пом.директора,<br>библиотекар              |
| Март<br>Април | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода<br>Ангажовање родитеља у реализовању програма професионалне оријентације<br>Организовање или реализација друштвено корисног рада (уређење зелених   | Чланови Савета,<br>Директор,<br>пом.директора,<br>библиотекар             |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | површина, сакупљање секундарних сировина, уређивање објеката у пригодним приликама, организовање акција солидарности)<br>Припреме за обележавање Дана школе   |  |
| Јун | Обавештење о успеху ученика и резултатима образовно-васпитног рада на крају наставне године<br>Упознавање са реализацијом ученичких екскурзија, излета, наставе у природи и летовања;<br>Анализа сарадње школе и породице и изналажење нових облика и садржаја рада<br>Предлог активности за наредну годину | Чланови Савета<br>Директор,<br>пом. директора, ПП-служба |

### 5.7.2. План рада Ученичког парламента

| Активности  | Време     | Носиоци  |
|---|-----------|--|
| 1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда<br>2. Конституисање Ученичког парламента<br>3. Избор руководства Ученичког парламента  | Септембар | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| 1. Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе ( <i>Статут; Програм рада школе</i> ); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента</i> и сл.<br>2. Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години<br>3. Обележавање Дечје недеље<br>4. Журка- ученика 7. и 8. разреда | Октобар   | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| 1. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања<br>2. Промовисање добрих примера из школског живота<br>3. Дечја недеља  | Октобар   | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| 1. I квартал (успех и владање)<br>2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење<br>3. <i>Међународни дан толеранције</i><br>4. <i>Светски дан деце</i><br>5. <i>Дан Конвенције о правима детета</i>   | Новембар  | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
| <p>1. Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i> - трибина<br/> 2. Новогодишња журка<br/> 3. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)</p>  | Децембар     | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. Прослава школске славе Светог Саве</p>   | Јануар       | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. Дан заљубљених - обележавање</p>   | Фебруар      | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. Обележавање <i>Светског дана воде</i><br/> 2. III квартал (успех и владање)</p>  | Март-Април   | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. <i>Светски дан здравља</i> - обележавање<br/> 2. Професионална оријентација - представљање средњих школа<br/> 3. Пробни завршни испит</p>  | Април        | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. Избор Ученика Генерације<br/> 3. Професионална оријентација – трибина<br/> 4. Завршни испит<br/> 5. Просвала Дана школе</p>  | Мај          | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>1. Дискусија о завршном испиту<br/> 2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду</p>  | Јун          | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |
| <p>- Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења<br/> - Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности<br/> - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика<br/> - Предлози за осавременивањ наставе</p> | Током године | Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба |

## 6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 6.1. Остали облици образовно-васпитног рада у првом циклусу

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| Приредбе                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан школе</li> <li>- Свети Сава - школска слава</li> <li>- Пријем првака</li> </ul>   | Ученици и учитељи првог циклуса   |
| Спортске активности          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Крос - јесењи, пролећни, РТС</li> <li>- “ Дечје традиционалне игре”</li> <li>- Дани спорта</li> <li>- Спортски сусрети са ученицима из наше општине</li> <li>- Игре младих</li> </ul>   | Ученици и уитељи првог циклуса  |
| Култура                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Позоришне представе</li> <li>- Посете музеја</li> <li>- Посете библиотеци “ Миодраг Борисављевић” Апатин</li> <li>- Посета Завичајном музеју у Пригревици</li> <li>- Биоскопске представе</li> </ul>  | Снежана Панковић  |
| Посете, излети               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Излет у Горње Подунавље - Бестремент</li> <li>- Посета сеоском газдинству- Амбијентална настава”</li> <li>- Излет до Арке</li> <li>- Међународни дан старих особа 1. октобар</li> </ul>   | Снежана Панковић, председници одељенских већа првог циклуса   |
| Хуманитарне акције           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ ученицима слабијег материјалног стања</li> <li>- Помоћ породицама за лечење болесног члана породице</li> <li>- Нова година 31. децембар -Пакетићи за Нову годину</li> <li>- Посета Дому старих</li> <li>- Учешће у раду Црвеног крста</li> <li>- „Чеп за хендикеп”</li> </ul>   | Ученици и наставници првог циклуса  |
| Обележавање значајних датума | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трећи викенд септембра - Очистимо свет</li> <li>- Рођење Михаила Пупина 9. октобар</li> <li>- 18. октобар - Дан пешачења</li> <li>- 5. октобар - Светски дан учитеља</li> <li>- 9. новембар 1945. У Апатин је стигао први “воз без возног реда” са колонистима из Лике</li> <li>- Дан примирја у Првом светском рату</li> <li>- 23.11. Међународни хуманитарни дан</li> <li>- 3. децембар - Светски дан особа са инвалидитетом</li> <li>- Божић 7. јануар</li> <li>- 27.01. Међународни дан сећања на холокауст</li> <li>- Дан жена</li> <li>- Сретење 15. фебруар</li> <li>- Дечја недеља 1 - 7.10.2023.</li> <li>- Дан безбедног Интернета 11. фебруар</li> </ul> | Ученици и наставници првог циклуса у сарадњи са наставницима спског језика, географије, историје, математике, физике, хемије, физичког и здравственог васпитања, биологије и др. ШГ “Јелен” |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3. фебруар - Светски дан читања наглас</li> <li>- 26. ФЕБРУАР - Светски дан читања бајки</li> <li>- 2. април - Светски дан књиге са децу</li> <li>- 8. април, Светски дан Рома</li> <li>- 21. март - Светски дан шумарства</li> <li>- 21. март - Светски дан особа са Дауновим синдромом</li> <li>- 2. април - Светски дан аутизма</li> <li>- 22. април - Светски дан воде</li> <li>- 23. април - Светски дан књиге</li> <li>- Ускрс април март-</li> <li>- 7. април - Светски дан здравља</li> <li>- 22. април - Дан планете Земље</li> <li>- 9. мај - Дан победе</li> <li>- 9. мај - Дан птица</li> <li>- Међународни дан физичких активности 10. мај</li> <li>- 15. мај - Дан породице</li> <li>- 15.05. Међународни дан породице</li> <li>- 24. мај - Дан словенске писмености</li> <li>- 28. мај - Рођење Милутина Миланковића</li> <li>- 5. јун - Светски дан заштите животне средине</li> <li>- 10. јул - рођендан Николе Тесле - Дан науке- (може се обележити 10. јуна, месец дана раније јер су у јулу деца на распусту).</li> <li>- Поздрав будућим првацима јун</li> </ul> | <p>Апатин<br/>УГ “Мали<br/>Принц”</p> <p>Градска<br/>библиотека<br/>“Миодраг<br/>Борисављевић” А<br/>патин, “Карло<br/>Бијелички”<br/>Сомбор</p> <p>Сарадња са<br/>орнитолозима<br/>Апатина и<br/>Друштвом за<br/>заштиту и<br/>проучавање<br/>птица Србије</p> |
| <p>У првом циклусу се реализује допунска настава из математике и српског језика у свим одељењима, а додатна настава само у одељењима 4. разреда.</p> |   |   |

Предвиђене активности школа планира својим Годишњим планом рада.

Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за одређену активност.

Ови планови су саставни део ГПРШ-а. Наведене делатности школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

У Програм неговања и развијања вештина Читање и разумевање прочитаног и Програм “Читалићи”, у који су укључени ученици од I до VIII разреда, биће реализовани током године.

За реализацију овог додатног програма је задужена Панковић Снежана – библиотекар

#### **Циљеви Програма „Читалића” су:**

- развијање и неговање вештина Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање;
- развијање и неговање љубави према књизи и читалаштву;
- стицање и развијање функционалних знања и вештина – критичко читање и креативно мишљење;
- стицање и развијање медијске писмености;
- неговање љубави према српској културној баштини;

- неговање српског ћириличног писма;
- развијање радионичарског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и наставницима;
- истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе;
- неговање сарадњиства међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...;
- обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство);
- рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

Исходи Програма су:

- ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци”;
- ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења);
- ученици вежбају вештину тражења информација уз развијање медисјке писмености;
- ученици упознају културну баштину свог завичаја и народа;
- ученици истражују задатке у оквиру заједничке теме и сви школски материјали промовишу се на школским сајтовима или блоговима школских тимова;
- повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке;
- интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара школске и народне библиотеке;
- остварена међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...);
- промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског живота;
- остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори;
- укључени представници свих циклуса у образ. систему Србије (предшколци, основци, средњошколци, студенти).

Начин реализације Програма

Програм се реализује као:

- Међушколски образовно-васпитни пројекат „Читалићи”;
- Републичко такмичење „Читалићи кликераши”;
- Међународна смотре читалаштва „Читалићи”
- Облик стручног усавршавања за наставнике (конференција, форум, трибина и сл.)

## 6.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу

### 6.2.1. Слободне активности

| Назив активности             | Планирано часова на годишњем нивоу | Задужени наставник        |
|------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| Рецитаторска                 | 36                                 | Проф.Данијела Радивојевић |
| Драмска                      | 36                                 | Проф.Милка Гајић          |
| Драмска                      | 36                                 | Проф.Весна Коларски       |
| Рецитаторска                 | 36                                 | Проф.Биљана Јањевић       |
| Новинарска                   | 36                                 | Проф.Драгана Чугаљ        |
| Литерарна                    | 36                                 | Проф. Драгана Павловић    |
| Литерарно-драмска секција    | 36                                 | Весна Коларски            |
| Рецитаторска секција         | 36                                 | Драгана Павловић          |
| Еколошка секција             | 36                                 | Јелена Тадић              |
| Биолошка секција             | 22                                 | Маја Тркуља               |
| Еколошко-биолошка секција    | 36                                 | Ђула Јовановић            |
| Историјска секција           | 36                                 | Далибор Драговић          |
| Историјска секција           | 36                                 | Бојана Павић              |
| Ликовна секција              | 36                                 | Данијела Цветковић        |
| Ликовна секција              | 10                                 | Јелена Поповић            |
| Хор и оркестар               | 36                                 | Јасна Ћетковић            |
| Хор и оркестар               | 36                                 | Дијана Дражић             |
| Архитектура и грађевинарство | 36                                 | Владимир Чанковић         |
| Рециклажа                    | 36                                 | Драгана Мудринић          |
| Авиомоделарство              | 36                                 | Предраг Крнета            |
| Мултимедија                  | 36                                 | Александра Пфајфер        |
| Информатика и техника        | 36                                 | Данка Радичевић           |
| Кошарка- женска              | 36                                 | Марина Медић              |
| Одбојка- женска              | 36                                 | Милорад Мрђа              |
| Фудбал-дечаци                | 36                                 | Горан Кецман              |
| Рукомет-девојчице            | 36                                 | Никола Орел               |

## **7. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **7.1. Остали облици васпитно-образовног рада у првом циклусу**

У првом циклусу се реализује допунска настава из математике и српског језика у свим одељењима од 1. до 4. разреда, а додатна настава у одељењима 4. разреда.

Допунска настава из математике ће бити организована два пута месечно (односно 18 часова годишње) и из српског језика два пута месечно (односно 18 часова годишње) са циљем да се помогне ученицима који спорије напредују у раду, како би што успешније савладали предвиђене наставне садржаје. За сваког ученика ће се на основу индивидуалног праћења дефинисати циљеви учења, што ће бити видљиво у педагошкој евиденцији наставника

#### **Циљ и задаци:**

- Да ученици усвоје градиво предвиђено наставним планом и програмом
- Да постигну већи ниво способности и вештина у усменом и писменом изражавању и књижевности
- Да ученици стекну навику читања
- Да добију веће самопоуздање и одговорност ученици који имају проблеме са праћење садржаја из математике
- Да подстакнемо укључивање ове деце у редовно праћење наставе српског језика и математике.

У школској 2023/2024. години, додатна настава ће се реализовати у одељењима 4. разреда из наставног предмета математика. Планирано је 36 часова.

Оваква настава има за циљ да ученицима који воле математику и успешно усвајају математичке садржаје у редовној настави, омогући напредовање, продубљивањем и проширивањем садржаја, а тиме и да пробуде још јача интересовања за учење овог предмета.

Часовима ће присуствовати надарени ученици . Најпримеренији облици рада овакве наставе су индивидуални и групни облик рада.

Додатна настава треба да мотивише ученике на стваралачки, самосталан рад, развија код ученика способност логичког и критичког мишљења, оспособљава их за самообразовање уз помоћ штампане и дигиталне литературе.

Програм додатних часова је израђен полазећи од програма редовне наставе. Часови додатне наставе ће се изводити у корелацији са градивом редовне наставе, уз осврте на раније утврђена знања и рад на напредном нивоу знања. То нису садржаји проширени у смислу нових тема, већ се само постојеће теме продубљују, а захтеви према ученицима су постављени на виши ниво.

Како се ради о надареним ученицима , у додатној настави доминираће учење путем решавања проблема и учење путем открића уз употребу што више извора информација и разноврсног материјала за рад. Акцент се ставља на осамостаљивање ученика, њихово оспособљавање да кроз игру, занимљив наставни материјал и савремену технологију буду активни у настави .

Евиденција о извођењу додатне наставе води се у ес Дневнику одељења, као и праћење и вредновање додатног ангажовања ученика.

### **Циљ додатне наставе:**

Проширивање знања, развијање интересовања за откривање нових и сложенијих садржаја математике.

### **Исходи:**

- Подстицање да се трудом самостално дође до резултата,
- подстицање на откривање и проучавање математичких законитости,
- развијање логичког мишљења и закљичивања,
- подстицање на примену и коришћење знања и вештина стечених у математици у другим подручјима и свакодневном животу,
- подстицање и развијање способности анализирања, синтетизирања и откривања различитих начина решавања проблема,
- развој такмичарског духа,
- социјализација и боља комуникација између ученика,
- мотивација за учешће на такмичењима ...

## **7.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу**

### *7.2.1. Додатни васпитно-образовни рад*

Организује се да подстиче развој даровитих ученика и омогући њихово стваралаштво кроз реализацију садржаја изван стандардног плана и програма. У додатну наставу биће укључени сви заинтересовани ученици од 4 до 8 разреда, у трајању од 1 часа недељно, односно са по 36 часова од 4 до 8 разреда, и са по 34 часа за ученике 8 разреда.

Планирање садржаја и реализација овог вида образовно-васпитног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

| <b>Наставник</b>    | <b>Наставни предмет</b> | <b>Планиран број часова</b> |
|---------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Даниела Радивојевић | Српски језик            | 36                          |
| Весна Коларски      | Српски језик            | 36                          |
| Милка Гајић         | Српски језик            | 36                          |
| Драгана Чугаљ       | Српски језик            | 36                          |
| Биљана Јањевић      | Српски језик            | 36                          |
| Драгана Павловић    | Српски језик            | 16                          |
| Милена Рапајић      | Математика              | 32                          |
| Невенка Филиповић   | Математика              | 36                          |
| Ксенија Бубуљ       | Математика              | 36                          |
| Смиљана Радусин     | Математика              | 36                          |
| Горан Мирић         | Математика              | 36                          |

|                       |                |    |
|-----------------------|----------------|----|
| Винка Деак            | Хемија         | 36 |
| Адријана Бараћ        | Физика         | 20 |
| Весна Чортан          | Физика         | 36 |
| Славиша Декан         | Енглески језик | 36 |
| Јелена Гњатовић       | Енглески језик | 36 |
| Јована Пинћир         | Енглески језик | 36 |
| Јелена Пашти          | Немачки језик  | 36 |
| Александра Мандић     | Немачки језик  | 36 |
| Александра Милојковић | Немачки језик  | 32 |
| Миона Минарски        | Енглески језик | 36 |
| Сенка Милетин         | Енглески језик | 36 |
| Александра Шимон      | Географија     | 36 |
| Гордана Кљајић        | Географија     | 36 |

### 7.2.2. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике од 5 до 8 разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учења са једним часом недељно. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

| Наставник           | Наставни предмет | Планиран број часова |
|---------------------|------------------|----------------------|
| Даниела Радивојевић | Српски језик     | 36                   |
| Весна Коларски      | Српски језик     | 36                   |
| Милка Гајић         | Српски језик     | 36                   |
| Драгана Чугаљ       | Српски језик     | 36                   |
| Биљана Јањевић      | Српски језик     | 36                   |
| Драгана Павловић    | Српски језик     | 36                   |
| Милена Рапајић      | Математика       | 32                   |
| Невенка Филиповић   | Математика       | 36                   |
| Ксенија Бубуљ       | Математика       | 36                   |
| Смиљана Радусин     | Математика       | 36                   |
| Горан Мирић         | Математика       | 36                   |
| Винка Деак          | Хемија           | 36                   |
| Адријана Бараћ      | Физика           | 20                   |
| Весна Чортан        | Физика           | 36                   |
| Ђула Јовановић      | Биологија        | 36                   |
| Маја Тркуља         | Биологија        | 22                   |
| Јелена Тадић        | Биологија        | 36                   |
| Далибор Драговић    | Историја         | 36                   |
| Бојана Павић        | Историја         | 36                   |
| Славиша Декан       | Енглески језик   | 36                   |

|                       |                |    |
|-----------------------|----------------|----|
| Јелена Гњатовић       | Енглески језик | 36 |
| Јована Пинћир         | Енглески језик | 36 |
| Јелена Пашти          | Немачки језик  | 36 |
| Александра Мандић     | Немачки језик  | 36 |
| Александра Милојковић | Немачки језик  | 36 |
| Миона Минарски        | Енглески језик | 36 |
| Сенка Милетин         | Енглески језик | 36 |
| Александра Шимон      | Географија     | 36 |
| Гордана Кљајић        | Географија     | 36 |

Наставници који имају задужења у 8 разреду за предмете који се полагају на завршном испиту имају обавезу да одрже припремну наставу од 10 часова по одељењу.

### *7.2.3. План рада одељенских старешина*

Планови рада одељенских старешина су анекс ГПРШ и налазе се у Дневницима рада за одељење (ЕсДневник).

Од ове школске године 2023/24. садржај СНА „Врлине и вредности као животни компас I и II реализоваће се на ЧОС – овима (други циклус).

## 8. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

| Разред | Место                     | Датум/време |
|--------|---------------------------|-------------|
| I      | Бачки Моноштор            | април, мај  |
| II     | Суботица (Келебија,Палић) | април, мај  |
| III    | Нови Сад                  | април, мај  |
| IV     | Сремски Карловци          | април, мај  |
| V      | Крагујевац                | април, мај  |
| VI     | Сребрно језеро            | април, мај  |
| VII    | Врњачка Бања              | април, мај  |
| VIII   | Тара-Вишеград             | април, мај  |

### Излети и екскурзије који се могу реализовати у току школске године:

1. Излет у специјални резерват природе Горње Подунавље - Стаза Бестремент
2. Обилазак салаша околина Сомбора
3. Излети у околини Апатина
4. Екскурзија Апатин – Бач (у оквиру изборног предмета Свакодневни живот у прошлости)
5. Екскурзија за награђене ученике и њихове менторе који су на окружном, републичком или међународном такмичењу освојили прва три места
6. „Мој супер распуст“ – летњи и зимски камп од 1 до 8 разреда
7. „Зов природе“ – летњи камп за децу од 1 до 8 разреда
8. Остали планирани облици ваннаставних активности су саставни део планова рада Стручних већа.

### 8.1. План извођења једнодневне екскурзије за први разред

| Рбр | Име и презиме     | Стручна спрема | Одељења у којима предаје |
|-----|-------------------|----------------|--------------------------|
| 1.  | Ксенија Шпановић  | ВСС            | I <sub>1</sub>           |
| 2.  | Јелена Родић      | ВСС            | I <sub>2</sub>           |
| 3.  | Сања Тадић        | ВСС            | I <sub>3</sub>           |
| 4.  | Силвана Штулић    | ВСС            | I <sub>4</sub>           |
| 5.  | Мирјана Обрадовић | ВСС            | I <sub>5</sub>           |
| 6.  | Марија Дураковић  | ВСС            | I <sub>6</sub>           |

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

#### Задачи екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,

- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- развој и практиковање здравих стилова живота,
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња

### Планирана екскурзија: Апатин- Бачки Моноштор

| Садржај екскурзије                     | Васпитно-образовни задаци  | Корелација  |
|--|--|---|
| <b>1. Посета етно кући Мали Бодрог</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; упознавање ученика са традиционалним грађевинским вредностима војвођанске низије (етно кућа,рибњак, ковачка радионица, пчеларска кућа)</li> <li>-развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика</li> <li>-развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа</li> <li>-схватање значаја здравља и здравих стилова живота</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свет око нас</li> <li>- Физичко васпитање</li> <li>- Српски језик</li> </ul>                           |
| <b>2. Ручак</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ручак је предвиђен у ресторану у Бачком Моноштору власника Синеше Пикеца</li> </ul>   |   |
| <b>3. Посета Пчеларској кући</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-сусрет са пчеларским производима</li> <li>-стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране.</li> <li>-формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом.</li> <li>- Развијање хигијенских навика</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свет око нас</li> <li>- Здравствено васпитање</li> <li>- Грађанско васпитање</li> <li>- ЧОС</li> </ul> |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>4.Посета трскару</b>             | -уознавање са занатом и процесом настајања крова од трске и осталих производа | - Свет око нас<br>- Српски језик<br>- Физичко васпитање<br>- Здравствено васпитање<br>- Ликовна култура<br>- Чувари природе<br>- Математика |
| <b>5. Посета ковачкој радионици</b> | -уознавање са ковачким занатом и традиционалним алатима                       |   |

Планирани број ученика на екскурзији: 60 % ученика 1. разреда

Носиоци предвиђених садржаја : учитељи 1. разреда

Трајање екскурзије: једнодневна

Путни правац: Апатин - Бачки Моноштор

Техничка организација: Задужена туристичка агенција

Начин финансирања: Родитељи ученика

## 8.2. План извођења једнодневне екскурзије за други разред

| Рбр | Име и презиме          | Стручна спрема | Одељења у којима предаје |
|-----|------------------------|----------------|--------------------------|
| 1.  | Лидија Бараћ           | ВСС            | II <sub>1</sub>          |
| 2.  | Вера Пинћир            | ВШС            | II <sub>2</sub>          |
| 3.  | Мирјана Шкорић         | ВСС            | II <sub>3</sub>          |
| 4.  | Јасминка Басарић       | ВШС            | II <sub>4</sub>          |
| 5.  | Инес Васић<br>Павловић | ВСС            | II <sub>5</sub>          |
| 6.  | Гордана Радаковић      | ВСС            | II <sub>6</sub>          |
| 7.  | Јелена Руњајић         | ВСС            | II <sub>7</sub>          |

## **Планирана екскурзија: Апатин- Суботица (Келебија,Палић)**

**Екскурзија** је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци екскурзије су:**

- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

**Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком:**

**Ергела Келебија** - Обилазак ергеле Келебија:упознавање са историјатом липицанера,посета сали у којој се налази радна и парадна опрема за коње,разгледање колекције од 30 фијакера,каруца,чеза и саоница и на крају обилазак коња,Након обиласка у плану је возња фијакером по прелепом парку и јахање коња у пратњи инструктора.

Ручак у ресторану који је у саставу ергеле

**Палићко језеро** је због своје геолошко-еколошке вредности заштићено подручје и има ранг парка природе.

**Зоолошки врт Палић** (обилазак)-налази се у непосредној близини језера Палић,на површини од 15 хектара.Располаже са више од 150 животињских врста,а у склопу ЗОО врта има аутохтоних врста нетипичних лишћара,четинара али и много прелепог сезонског већа.

Планирани број ученика -најмање 60% ученика 2. разреда,;

Носиоци предвиђених садржаја – директор школе, стручни вођа путовања, учитељи 2.разреда;

Трајање излета-једнодневни;

Путни правац-Апатин-Сомбор-Суботица;

Техничка организација-Задужена туристичка агенција;

Начин финансирања-Родитељи ученика;

### 8.3. План извођења једнодневне екскурзије за трећи разред

| Име и презиме              | Стручна спрема        | Разред и одељење  |
|----------------------------|-----------------------|-------------------|
| Зора Дрљача                | Висока стручна спрема | III 1             |
| Бранислава Радоњић         | Висока стручна спрема | III 2             |
| Татјана Пријић             | Висока стручна спрема | III 3             |
| Јелена Љубеновић Грозданић | Висока стручна спрема | III 4             |
| Мирјана Мијатовић          | Висока стручна спрема | III 5             |
| Јадранка Тепавац           | Висока стручна спрема | III 6             |
| Сузана Бањац               | Висока стручна спрема | Продужени боравак |

#### Планирана екскурзија: Апатин - Нови Сад

| Садржај екскурзије   | Васпитно-образовни задаци   | Корелација   |
|--|---|--|
| Тврђава у Бачу   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве.</li> <li>-Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве.</li> <li>-Развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења.</li> </ul>   | ПИД<br>Српски језик<br>Природа и друштво<br>Ликовна култура<br>Музичка култура                             |
| Нови Сад<br>(Природњачки музеј)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање ученика са биљним и животињским светом Војводине, животним стаништима и другим експонатима музеја.</li> <li>-Развијање љубави према природи и правилног односа према њој.</li> <li>- Примена правила понашања у музеју.</li> </ul>   | ПИД<br>Ликовна култура<br>Грађанско васпитање  |
| Ручак  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране.</li> <li>-Формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом.</li> <li>-Развијање хигијенских навика.</li> </ul>  | ПИД<br>Грађанско васпитање   |
| Петроварадинска тврђава<br>Планетаријум<br>Обилазак подземних галерија-катакомби | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве.</li> <li>-Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве.</li> <li>-Развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења.</li> <li>-Стицање знања о небеским телима, развијање интересовања за нове научне области.</li> </ul> | ПИД<br>Српски језик<br>Математика<br>Физичко и здравствено васпитање<br>Ликовна култура<br>Музичка култура |

#### 8.4. План извођења једнодневне екскурзије за четврти разред

| Име и презиме   | Стручна спрема        | Разред и одељење |
|-----------------|-----------------------|------------------|
| Ивана Трбојевић | Висока стручна спрема | IV-1             |
| Милана Медић    | Висока стручна спрема | IV-2             |
| Жељка Вејновић  | Висока стручна спрема | IV-3             |
| Зора Дражић     | Висока стручна спрема | IV-4             |
| Габриела Кордић | Висока стручна спрема | IV-5             |
| Бранка Ћопић    | Висока стручна спрема | IV-6             |

#### Планирана екскурзија: Апатин- Сремски Карловци

| Садржај екскурзије                                 | Васпитно – образовни задаци  | Корелација   |
|--|--|--|
| <b>Сремска Каменица</b><br>(спомен-кућа Ј.Ј.Змаја) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усавршавање језичко-изражајних средстава код ученика, односно развијање, богаћење и унапређивање њихове језичке способности ;</li> <li>- Сналажење ученика у времену и простору ;</li> <li>- Проналажење информација из различитих историјских извора (писаних, материјалних или усмених) ;</li> <li>- Даљи рад на оспособљавању ученика да се правилно понашају у музеју.</li> <li>- Неговање интересовања за живот и рад значајних историјских личности.</li> <li>- Развијање читалачке културе.</li> </ul> | <p>*СРПСКИ ЈЕЗИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Живот и рад Ј.Ј.Змаја и Б.Радичевића;</li> <li>- Читалачка култура;</li> <li>- Богатство речника;</li> </ul> <p>*МАТЕМАТИКА:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рачунање, тј. употреба новца у различитим ситуацијама;</li> </ul> |
| <b>Сремски Карловци</b><br>(обилазак центра града) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са историјским значајем спомен-обележја.</li> <li>- Доживљавање уметничке вредности споменика.</li> <li>- Развијање интересовања за стицање знања о прошлости нашег народа.</li> <li>- Неговање патриотских осећања.</li> <li>- Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;</li> </ul>  | <p>*ПРИРОДА и ДРУШТВО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сналажење у времену и простору;</li> <li>- Историјске личности;</li> </ul>   |
| <b>Ручак</b><br>(ресторан Одг. Капацитет)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране.</li> <li>- Формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом.</li> <li>- Развијање хигијенских навика</li> </ul>   | <p>*МУЗИЧКА КУЛТУРА:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватне композ.</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Фрушкогорск и манастир</b><br>(по договору)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са значајем историјске вредности манастира.</li> <li>- Развијање духовне културе.</li> <li>- Доживљавање уметничке вредности манастира.</li> <li>- Чување националног идентитета и уграђивање у светску културну баштину;</li> <li>- Стварање интересовања и потребе за посеђивање изложби, галерија, музеја и чување културних добара;</li> </ul>   | *ЛИКОВНА КУЛТУРА: Уочавање и доживљај пејзажа;<br>- Разумевање уметничких радова;<br>*ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ: -   |
| <b>Стражилово</b><br>(излетиште и гроб Бранка Радичевића) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање основних појмова о ширем природном и друштвеном окружењу – завичају и домовини;</li> <li>- Развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења;</li> <li>- Усвајање цивилизацијских тековина и упознавање могућности њиховог рационалног коришћења и дограђивања;</li> <li>- Развијање интересовања за сазнањем о значајном споменику културе на Фрушкој гори</li> <li>- Упознавање ученика са висијама Војводине.</li> <li>- Упознавање ученика са биљним и животињским светом на Фрушкој гори.</li> <li>- Неговање интересовања за живот и рад значајних историјских личности.</li> <li>- Развијање љубави према природи и правилан однос према њој.</li> </ul> | Адекватне игре;<br>- Значај физичке активности;<br>*ДИГИТАЛНИ СВЕТ:<br>- Правилна употреба мобилних телеф.<br>*ВЕРОНАУКА- Духовност<br>*ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:<br>- Демократско друштво(Култура и традиција) |

### 8.5. План извођења екскурзије за пети разред

| Рбр | Име и презиме      | Разред и одељење |
|-----|--------------------|------------------|
| 1.  | Марина Медић       | V1               |
| 2.  | Данијела Цветковић | V2               |
| 3.  | Драгана Мудринић   | V3               |
| 4.  | Весна Чортан       | V4               |
| 5.  | Јелена Тадић       | V5               |
| 6.  | Славиша Декан      | V6               |

| Садржај екскурзије   | Васпитно-образовни задаци  | Корелација   |
|--|--|--|
| <p><b>1.дан</b><br/>Полазак из Апатина и обилазак Орашца, пећине Рисоваче и Опленца. Следи наставак путовања ка Крагујевцу и смештају хотелу „Крагујевац“.</p> <p>Вечера, организована дискотека и ноћење.</p> <p><b>2.дан</b><br/>Доручак, а потом одлазак до Шумарица, обилазак а потом слободно време за обилазак града, ручак и повратак у Апатин.</p> | <p>Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја з а Србију.</p> <p>Разгледање културно историјских споменика.</p> <p>Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</p> <p>Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује.</p> <p>Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.</p> | <p>-Историја</p> <p>-Географија</p> <p>-Биологија</p> <p>-Српски језик</p> <p>-Православни катихизис</p> <p>-Грађанско васпитање</p> |

#### 8.6. План извођења екскурзије за шести разред

| Рбр | Име и презиме         | Разред и одељење |
|-----|-----------------------|------------------|
| 1.  | Александра Милојковић | VI1              |
| 2.  | Јелена Гњатовић       | VI2              |
| 3.  | Гордана Кљајић        | VI3              |
| 4.  | Биљана Јањевић        | VI4              |
| 5.  | Милка Гајић           | VI5              |
| 6.  | Александра Мандић     | VI6              |

| Садржај екскурзије   | Васпитно-образовни задаци   | Корелација   |
|--|---|--|
| <p>1.дан<br/>Полазак из Апатина и путовање до Смедеревске тврђаве. Наставак путовања и обилазак ергеле Љубичево. Следи наставак путовања ка Виминацијуму (и обилазак). Вечера, и ноћење на Сребрном језеру.</p> <p>2.дан</p> | <p>Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја за Србију.</p> <p>Разгледање културно историјских споменика.</p> <p>Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</p> <p>Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује.</p> | <p>Историја</p> <p>Географија</p> <p>Биологија</p> <p>Српски језик</p> <p>Православни катихизис</p> <p>Грађанско васпитање</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Доручак, а потом одлазак до Голубачке тврђаве, обилазак а потом обилазак археолошког локалитета Лепенски вир, ручак и повратак у Апатин. | Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. |  |
|--|--|--|

### 8.7. План извођења екскурзије за седми разред

| Рбр | Име и презиме    | Разред и одељење |
|-----|------------------|------------------|
| 1.  | Смиљана Радусин  | VIII             |
| 2.  | Александра Шимун | VII2             |
| 3.  | Горан Мирић      | VII3             |
| 4.  | Јелена Поповић   | VII4             |
| 5.  | Ксенија Бубуљ    | VII5             |
| 6.  | Бојана Павић     | VII6             |

| Садржај екскурзије   | Васпитно-образовни задаци  | Корелација  |
|--|--|---|
| <p><b>1.дан</b><br/>Полазак из Апатина и путовање у правцу Врњачке бање. Обилазак Краљева (Народни музеј, Саборна црква, Ацића кућа, Господар Васин конак) и манастира Жича.<br/>Следи наставак путовања ка Врњачкој бањи и смештај у хотел Бреза.<br/>Вечера, организована дискотека и ноћење.</p> <p><b>2.дан</b><br/>Доручак, а потом одлазак ка Гочу, обилазак језера Селиште или неког од видиковаца.<br/>Повратак у Врњачку бању. Ручак. Обилазак Врњачке бање – центар, шеталиште, дворац Белимарковић, Јапански врт. Вечера, организована дискотека и ноћење.</p> <p><b>3.дан</b><br/>Доручак. Наставак путовања ка Крушевцу и обилазак (црква Лазарица, Лазарев град,</p> | <p>Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја за Србију.</p> <p>Разгледање културно историјских споменика.</p> <p>Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</p> <p>Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује.</p> <p>Развијање одговорног односа према себи,</p> | <p>Историја</p> <p>Географија</p> <p>Биологија</p> <p>Српски јези</p> <p>Православни катихизис</p> <p>Грађанско васпитање</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| кућа Симића, Трг глумаца, црква Светог Борђа, Трг Костурница).<br>Ручак – ланч пакет.<br>После ручка повратак за Апатин.<br>Долазак у Апатин у вечерњим часовима. | другима, окружењу и културном наслеђу. |  |
|---|--|--|

### 8.8. План извођења екскурзије за осми разред

| Рбр | Име и презиме  | Разред и одељење |
|-----|----------------|------------------|
| 1.  | Јелена Пашти   | VIII1            |
| 2.  | Биљана Поповић | VIII2            |
| 3.  | Весна Коларски | VIII3            |
| 4.  | Милена Рапајић | VIII4            |
| 5.  | Маја Тркуља    | VIII5            |
| 6.  | Драгана Чугаљ  | VIII6            |

| Садржај екскурзије  | Васпитно- образовни задаци  | Корелација   |
|---|---|--|
| <p><b>1.дан</b><br/>Полазак из Апатина и путовање преко Новог Сада, Руме, Шапца и Ваљева.<br/>Наставак путовања ка Бајиној Башти(обилазак манастира Рача и извора и ушћа реке Врело-Година).<br/>Следи наставак путовања ка Тари и смештај у хотелу „Бели бор“.<br/>Вечера, организована дискотека и ноћење.</p> <p><b>2.дан</b><br/>Доручак, а потом одлазак до Вишеграда, обилазак манастира Добрун, Андрићевог моста и Андрић града.<br/>Ручак у индивидуалној режији.</p> | <p>Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја за Србију.</p> <p>Разгледање културно историјских споменика.</p> <p>Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</p> <p>Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује.</p> | <p>Историја</p> <p>Географија</p> <p>Биологија</p> <p>Српски језик</p> <p>Православни катихизис</p> <p>Грађанско васпитање</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Вечера,органована дискотека и ноћење.</p> <p><b>3.дан</b></p> <p>Доручак. Обилазак неколико станица Шарганске осмице – Јатаре, Голубићи и Дрвенграда.</p> <p>Повратак у хотел и ручак у хотелу „Бели бор“.</p> | <p>Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.</p> |  |
|---|---|--|

## 8.9. План извођења наставе у природи за први, други, трећи и четврти разред

### Циљеви наставе у природи:

- Очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика и њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања о и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи и другима;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима.

### Задаци наставе у природи:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- Развијање правилних хигијенско – здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране и навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Упознавање са начином живота људи, разноврсности биљног и животињског света појединих крајева;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности;
- Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања човекове околине и изграђивање и неговање еколошких навика;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивањем временских прилика;

- Развијање способности сналажења, тј. оријентисања у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи.

### **Планирана настава у природи : Апатин- Митровац на Тари**

Митровац је до 1956. био скоро ненасељено место када га је група природњака из Академије наука изабрала за будуће дечије летовалиште због стабилне климе, чистог ваздуха, великог броја сунчаних сати и нарочито "руже ветрова".

На надморској је висини од 1082 м, где влада умерена, планинско-континентална клима, а карактеришу га хладне зиме са незнатним колебањем температуре и јесен која је топлија од пролећа. Има око 100 дана под снегом, са просечном дебљином покривача од 1м, 47 летњих дана са просечном дневном температуром од 16.6°C и средњом годишњом температуром од 7.5°C.

Дечје одмаралиште Митровац смештено је на истоименој висоравни планине Таре које чини комплекс од 6 павиљона изграђених 1979 год. у планинском стилу.

Централни павиљон располаже са око 60 лежаја у дво, тро и четворокреветним собама са ТВЦ. У преосталих 5 дечјих павиљона има око 500 места у собама са 10 до 12 кревета. Поред дневног боравка у сваком павиљону се налазе и тематски опремљене учионице за извођење наставе. Одмаралиште располаже и травнатим фудбалским тереном са трибинама и помоћним фудбалским тереном, комплексом терена за мале спортове (кошарка, одбојка, рукомет, мали фудбал), затвореним базеном (димензије 12,5 x 16,20 x 1,8 м), сауном, теретаном, салом за забаву, библиотеком, ресторанима, продајним пунктовима, фризерским салоном.

Здравствене услуге, током 24 часа пружа лекарска служба у амбуланти самог објекта. Овај прелепи дечји рај се налази на пропланку величине око 150 хектара, окружен столетном шумом у којој доминира смрча, јела, буква и оморика.

На основу истраживања и вишегодишњег прикупљања података, група лекара је дошла до закључка да микроклима Митровца позитивно утиче на: општи имунитет, крвну слику, респираторне проблеме, добијање апетита

У близини Митровца су језера: Заовине (7km), Перућац (12 km)

Видиковци: Ђавоља стена (7km), Козија стена (7 km)

У објекту Митровац на Тари реализују се шетње и излети до: Тепих ливаде, Долине шетача, Тисовог дрвета, Оштре стене, Козје стене, Бањске стене, Видиковца и језера Заовине, Ловачке чеке, Хранилице за срне, Ловачке куће

## Планирана настава у природи : Апатин- Рудник (први разред)

Циљ: остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма основне школе, у климатски познатом месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржај

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- узнавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;

Циљеви наставе у природи:

- Очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика и њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања о и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи и другима;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци наставе у природи:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- Развијање правилних хигијенско – здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране и навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Узнавање са начином живота људи, разноврсности биљног и животињског света појединих крајева;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности;

- Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања човекове околине и изграђивање и неговање еколошких навика;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивањем временских прилика;
- Развијање способности сналажења, тј. оријентисања у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи.

### **Оперативни план наставних и ваннаставних активности за школу у природи – „Краљица” РУДНИК (први разред)**

**\*Српски језик:** Састављање песме/приче на основу задатих речи; Избор из илустрованих енциклопедија и часописа за децу; Гледање цртаног филма инспирисаног књижевним делом; Игром кроз знање и креативне слагалице;

**\*Математика:** Мерење и мере

**\*Природа и друштво:** Материјали

**\*Ликовна култура:** Простор

**\*Музичка култура:** Народне песме

**\*Физичко васпитање:** Игре у природи

**\*Дигитални свет:** Алгоритми

Рудник је највиша планина Шумадије (Џвијићев врх, 1.132 m) и налази се у њеном западном делу. Именом Рудник назван је због руде олова и цинка које се и данас експлоатишу. Представља чвориште између сливова Западне Мораве, Велике Мораве и Колубаре. Рудник је најсевернија вулканска област у централној Србији, а остаци вулканизма су приметни на појединим деловима и по карактеристикама стенских маса које га изграђују.

Планина Рудник се налази 100 km јужно од Београда и 15 km од Горњег Милановца. Варошица Рудник смештена је између 500 и 700 метара надморске висине и са осталим деловима планине повезана је асфалтним путем и великим бројем стаза. Због изузетних климатских услова (велика осунчаност током године, ваздушна струјања, висока јонизација ваздуха) планина је још 1922. године проглашена за ваздушну бању. Захваљујући изузетној шумовитости, природним стазама здравља, великим бројем видиковаца и близини великих градова, Рудник је погодан за развој летњег и зимског здравственог, школског, спортског и ловног туризма и веома је значајан културно-историјски локалитет, јер се на њему налазе остаци разних цивилизација и археолошких налазишта.

Клима је умерено континентална са субпланинским обележјима. Велики број сунчаних дана и оптимална влажност ваздуха, чине Рудник идеалним за боравак и опоравак деце, посебно из градских средина. У снегу се може уживати од краја новембра до краја марта, а летње температуре су нешто ниже и врло пријатне за рекреативне активности.

Хотел "Краљица" на Руднику налази се на 600m надморске висине на обронцима планине Рудник, у срцу Шумадије, на само стотинак километара јужно од Београда.

Деца која су смештена у хотелу "Краљица" могу користити: стазе здравља, изворишта лековите планинске воде, затворени базен, спортске терене за одбојку, кошарку, рукомет и фудбал, фарме или излетишта и видиковце. Стазе здравља воде путника намерника кроз столетне шуме, богате хладовином, ендемским биљним и животињским врстама, лековитим биљем и шумским плодовима, до извора здравља, врхова и видиковаца одакле се пружа величанствен поглед на читаву Србију. Све раскоши природе нуди Вам планина Рудник, проглашена ваздушном бањом још давне 1922. године.

#### Садржај хотела

- Ресторан од 140 места са летњом баштом од 130 места,
- Три учионице распоређење по спратовима ,
- Дискотека се налази у склопу хотела “ Краљица”(опремљена и прилагођена прављењу дечијих журки и организацији забавног програма),
- Продавница снабдевена сувенирима, освежавајућим соковима, слаткишима итд,
- Затворен базен (улазница гратис),
- Сауна,
- Сунчана тераса квадратуре 300 m<sup>2</sup> која се налази на првом спрату хотела и служи као биоскоп на отвореном,
- Мултифункционална сала (за презентације, учење и гледање цртаних филмова),
- У близини хотела налази се забавни парк (клацкалице, вртешке, љуљашке и пољска учионица),
- Асфалтни терен – кошарка, рукомет, мали фудбал, тенис (рефлекторско осветљење),
- Травнати терен,
- Ливада за рекреацију са реквизитима,

За рекреативни део програма на располагању су стазе здравља које воде до разних излетишта – пећина “Кремен див”, Данина воденица, Шумска кућа, сеоско домаћинство, Шумадијска кућа, стари град (Миса), видиковци, Црква Светог Георгија итд.

## 8.10. План посете знаменитости општине Апатин за седми и осми разред

Наставници историје и одељенско веће 7. и 8. разред

Планирано време реализације: октобар 2023

| Садржај посете   | Васпитно- образовни задаци   | Корелација   |
|--|--|--|
| 1. Посета цркви „Срца исусовог“ у Апатину<br>2. Посета етно кући „Маргита“ у Апатину<br>3. Посета завичајном музеју у Пригревици | <ul style="list-style-type: none"><li>- Упознавање и проширивање знања о знаменитостима и историји Апатина.</li><li>- Разгледање грађевина које су обухваћене планом</li><li>- Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета.</li><li>- Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује.</li><li>- Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.</li></ul> | Историја<br>Географија<br>Биологија<br>Српски језик<br>Православни катихизис<br>Грађанско васпитање<br>Католички вјеронаук |

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 9.1. План превентивне активности

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи и запослени.

| Активност  | Носиоци  | Време реализације         |
|--|--|---------------------------|
| Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину  | Директор   | Август                    |
| Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције | Тим за заштиту ученика од насиља                                       | Септембар                 |
| Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи  | Тим за заштиту ученика од насиља                                       | Септембар                 |
| Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину  | Тим за заштиту ученика од насиља                                       | Септембар                 |
| Организовање дежурства запослених  | Директор и Тим за заштиту деце од насиља                               | Септембар                 |
| Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења тих правила   | Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент, одељењске старешине | На почетку школске године |
| Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима  | Одељењске старешине  | На почетку школске године |
| Предавање за родитеље :<br>- Слободно време ученика  | Одељењске старешине  | На почетку школске године |
| Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља   | Наставници   | У току школске године     |
| Предавање за наставнике о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора)                                      | ППслужба   | Септембар                 |
| Предавање за родитеље о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора)  | Наставници   | Септембар                 |
| Предавање за ученике о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора)   | Одељењске старешине  | Септембар                 |
| Организовање слободних активности према предлозима ученика   | Директор и Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине          | У току школске године     |

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
| Школска спортска такмичења спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка) | Наставници   | У току школске године |
| Обележавање Дечје недеље   | Одељењске старешине, ПП служба и Ученички парламент                  | Октобар               |
| Обележавање 19. новембра - Светског дана борбе против злостављања деце   | Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља                 | Новембар              |
| Обележавање Светског дана толеранције (16. новембар)   | Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе | Новембар              |
| Радионице за ученике:<br>- Ненасилна комуникација  | Стручна служба, одељењске старешине                                  | У току школске године |
| Предавање за родитеље на родитељским састанцима:<br>- Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта,             | Одељенске старешине, стручна служба,                                 | У току школске године |
| Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)   | Директор, ПП служба, одељењске старешине                             | У току школске године |

## 9.2. План интервентне активности

Школа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

### Редослед поступања у интервенцији

- 1. Сазнање о насиљу** или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- 2. Зауостављање насиља** је обавеза свих запослених у установи, као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.
- 3. Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.
- 4. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- 5. Консултације** у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања

одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, специјални педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

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

**6. Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

**7. Ефекте предузетих мера** и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог, педагог и специјални педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу** активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

**На другом нивоу** активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, специјалним педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

**На трећем нивоу** активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

**СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И  
ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.**

| Задатак  | Активност  | Носиоци  | Време  |
|--|--|--|--|
| Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање свих значајних чинилаца (Наставничко веће, Савет родитеља школе, Школски одбор, Ученички парламент, ОЗ ) са обавезним процедурама реаговања у случајевима ситуација насиља</li> <li>-Увођење јединственог обрасца за евидентирање ситуација насиља</li> <li>-Тромесечни састанци чланова Тима за заштиту ученика од насиља и анализа ситуације у школи и доследности примене утврђених процедура</li> <li>-Истицање на огласној табли школе процедуре реаговања у овим ситуацијама</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Школски педагог</li> <li>Школски психолог</li> <li>Чланови Савета родитеља школе</li> <li>Школски психолог</li> <li>Школски педагог</li> <li>Специјални педагог</li> <li>Директор</li> <li>Директор</li> <li>Школски педагог</li> <li>Школски психолог</li> <li>Специјални педагог</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>III, IV</li> <li>IX</li> <li>XI, I, III, VI</li> <li>III</li> </ul>                       |
| Сарадња са релевантним службама  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са МУП-ом (школским полицајцима)</li> <li>-Сарадња са Центром за социјални рад</li> <li>- Сарадња са Здравственим центром</li> <li>-Подношење писмене пријаве надлежној служби</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Директор школе</li> <li>Тим</li> <li>Директор школе</li> <li>Стручни сарадници</li> <li>Директор школе</li> <li>Стручни сарадници</li> <li>Директор школе</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Током године</li> <li>Током године</li> <li>Током године</li> <li>Током године</li> </ul> |
| Континуирано евидентирање случајева насиља и Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Доследно спровођење процедуре приликом интервенције заштите од насиља</li> <li>-Прикупљање и евиденција информација о сваком случају насиља у школи</li> <li>-Израда збирних извештаја о ситуацијама насиља и реализованим активностима током полугодишта</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Директор школе</li> <li>Школски педагог</li> <li>Школски психолог</li> <li>Специјални педагог</li> <li>Директор</li> <li>Школски педагог</li> <li>Школски психолог</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Током године</li> <li>Током године</li> <li>II, VI</li> </ul>                             |
| Подршка деци која трпе насиље  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Саветодавни рад са децом и евиденција</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Одељенски старешина</li> <li>Школски психолог</li> <li>Школски педагог</li> <li>Специјални педагог</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Током године</li> </ul>   |

|                               |  |   |                                  |
|-------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Рад са децом која врше насиље | -Саветодавни рад са том децом и евиденција<br>-Сарадња са релевантним установама (најчешће Центар за социјални рад) и њихово укључивање у рад са том децом | Одељенски старешина<br>Школски психолог<br>Школски педагог<br>Специјални педагог<br>Школски психолог<br>Школски педагог<br>Специјални педагог | Током године<br><br>Током године |
| Саветодавни рад са родитељима | -Саветодавни рад са родитељима деце која трпе насиље и која врше насиље  | Одељенски старешина<br>Школски психолог<br>Школски педагог<br>Специјални педагог  | Током године                     |

### Поступање у случају психолошких кризних интервенција у образовно – васпитним установама

Кризне ситуације у образовно-васпитној установи:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство ученика (у школи или ван ње)
- самоубиство ученика (у школи или ван ње)
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње)
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део

Кризни су они, на срећу, ипак релативно ретки догађаји који се одигравају изненада и који због свог интензитета могу за дуже или краће време да поремете живот и рад у једној образовно-васпитној установи. Искуство говори да овакви догађаји битно мењају функционисање целокупне школске заједнице и погађају како ученике тако и одрасле.

У таквој ситуацији јављају се снажна осећања која преплављују појединца (шок, неверица, јак страх, туга, беспомоћност, љутња, осећање кривице итд.). Такође, долази до промена на мисаоном плану (немогућност концентрације и одлучивања, тешкоће у доношењу одлука и решавању проблема итд.). Поред тога могу да се јаве и соматске тегобе (главобоље, поремећај апетита, тешкоће са дисањем, проблеми са срцем и крвним притиском, „чвор“ у желуцу итд.). Све ове реакције (емоционалне, мисаоне, телесне) могу да доведу до дезорганизованог понашања (особа је узнемирена, долази до поремећаја сна, реакције су често импулсивне, одлуке се мењају или се јавља неспособност да се оне доносе). Све ово показује да се у озбиљним кризним ситуацијама јавља општа конфузија, у којој емоције преплављују чланове колектива, док способност за доношење рационалних одлука постаје веома ограничена.

Примарне жртве: непосредне жртве догађаја, они који су имали непосредни контакт са жртвама (породица, рођаци, наставници, пријатељи), сведоци;

секундарне жртве кризног догађаја :родбина, наставници који нису предавали жртви, спасилачке службе, они који долазе до помогну;

на самом рубу круга угрожености налази се целокупна локална заједница која преко средстава јавног информисања сазнаје за кризни догађај.

### **Психолошке реакције ученика основне школе:**

- Чест плач
- Љутња и свађа са другима – сви их нервирају
- Осећање кривице и опседнутост мислима да су то могли да спрече
- Страх да ће се кризна ситуација поновити
- Страх од ствари или ситуација од којих се дете раније није плашило (страх да остане сам код куће, страх од мрака...)
- Осећање стида због слабости да превазиђе кризну ситуацију
- Понекад осећања као да се „замрзну“ или нестану и то изазива страх и збуњеност
- Потреба да се буде сам
- Игре са друговима не изазивају радост као што је то раније био случај
- Потреба да се буде поред одраслих који их воле
- Неверица да се кризна ситуација догодила, сумња да све то није било стварно
- Тешкоће у учењу
- Заборавност (не може да се сети шта је дато као домаћи задатак)
- Утисак да је заборавио све оно што је раније знао
- Стално осећање умора
- Болови у стомаку, мучнина итд.

### **Како помоћи деци у основној школи?**

Покажите своја осећања. Тиме ће ваши ученици добити „дозволу“ да искажу сопствена осећања  
Разговарајте са њима о томе шта се догодило

Подстичите их да напишу или нацртају оно што их мучи. Ако не желе, не морају да вам покажу свој састав или цртеж

Уважите њихова оправдања (да нису спремни да одговарају, да нису довољно сконцентрисани)  
посебно у првим недељама после тешких догађаја

Пустите их да у разреду седе како желе, никако их немојте размештати у том периоду

Нека у вама виде особу која ће их заштити и пружити им сигурност

Немојте испитивати и оцењивати непосредно након кризног догађаја – свакако не у првим недељама после догађаја.

### **ЗАПАМТИТЕ: ученицима НЕЋЕ помоћи**

Избегавање разговора о догађају

Прећуткивање битних и примерених информација

Понашање као да се ништа није догодило

Пожуривање опоравка (вербално или поступцима)  
Потискивање ваших осећања и реакција.

## Упутство за директора – руководиоца тима за кризне интервенције

### Први дан

- Сазнање о догађају
- Проверити одмах телефоном веродостојност ове информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл
- Уколико је информација тачна, треба одмах позвати чланове Кризног тима.
- **Окосницу Кризног тима чине директор, стручни сарадник и члан колектива.** Међутим, могуће је, ако се процени да је потребно, да се укључе још неки сарадници, али њихов број не би требало да буде већи од 9 чланова
- телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ заказати хитан састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај.
- Упознати све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана.
- Нагласити да представнике медија упућују на особу која је задужена да даје информације и која једина може да контактира са медијима. А то је директор.
- Упознајти запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Наложити да се фотокопира текст „Упутства за наставнике“, који ћете поделити свим наставницима .
  - Позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима
  - Размотрити све добијене информације и одредити које ћете информације проследити запосленима у школи, ученицима, родитељима ђака и медијима
  - Одредити на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).
  - Припремити:
    - Саопштење које ће се прочитати ученицима
    - Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика
    - Правила за контакт са медијима
    - Одредити просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

### Други дан

- Дан почети кратким састанком са особљем које је у преподневној смени:
  - а) Обавестити их о новим информацијама, уколико их имате
  - б) Утврдити да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике
  - в) Охрабрити запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица
  - г) Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестити особље о времену сахране и договорити се око протокола у вези са сахраном
  - д) Заједно са особљем идентификовати особе које су најугроженије: брата или сестру

- уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд

-Исти састанак одржати и са особљем у поподневној смени.

Током дана одржати састанак кризног тима. На том састанку:

а) Подсетити стручног сарадника да прати реакције најугроженијих особа

б) Одлучити да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.

### **Трећи дан**

- Почети радни дан кратким састанком запослених из прве смене (као и из друге смене) и информисати их о корацима које је кризни тим предузео. Чак и онда када нема неких нових информације о корацима које је кризни тим предузео, важно је одржати тај састанак, јер на тај начин особљу упућујемо поруку да нису сами и да поштујемо њихова осећања

- Договорити се са породицом око евентуалне комеморације у школи

- Уколико је у питању смрт ученика, одредити особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.

### **Четврти, пети. дан**

**Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја**, који је школску заједницу довео до кризе.

Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.

У свету данас постоји више врста психолошких кризних интервенција. Набројаћемо само неке: Психолошка прва помоћ, растерећење, демобилизација, сажета психолошка интеграција трауме.

**Психолошка прва помоћ** представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче и пажљиво одабрани непрофесионалци.

Непрофесионалци су људи различитих професија које повезује висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање. Суштина психолошке прве помоћи је у испољавању осетљивог, саосећајног и флексибилног става према реакцијама које показују унесрећени, охрабривање да се осећања испољавају и помоћ у структурирању свакодневне рутине, да би се повратило осећање контроле.

**Растерећење и демобилизација** су кризне интервенције које могу да обављају искључиво обучени професионалци који припадају тзв. помагачким професијама (психолози, педагози, социјални радници, лекари). Ова врста кризних интервенција намењена је, пре свега, спасилачким службама (службе хитне помоћи, ватрогасци, полицајци итд.).

**Сажета психолошка интеграција трауме** представља сложени облик кризне интервенције, која има за циљ да спречи дуготрајне последице кризног догађаја. Аутор овог поступка је Џефри Мичел (Mitchell, 1983). Тежиште ове интервенције је на испољавању проживљеног искуства (индивидуално или у групи) на когнитивном и емотивном плану, а основни циљеви су: а. превенција посттрауматског поремећаја, б. превенција проблема у породици, на радном месту, свакодневном животу.

У Приручнику који је пред вама бавићемо се искључиво организацијом психолошке прве помоћи коју обезбеђује тим за кризне интервенције који, како је речено, треба да постоји у свакој образовно-васпитној установи.

### 9.3. План превенције непохађања наставе

| Време реализације                                 | Активност  | Реализатор   |
|---|--|--|
| Мај 2024. године                                  | Сарадња са предшколском установом  | Директор, стручна служба                                   |
| Током године                                      | Сарадња са Центром за социјални рад, локалном самоуправом, Домом здравља, вртићем, просветним инспектором, представницима Националног савета ромске мањине | Директор, стручна служба, наставници                       |
| Октобар 2023. године и према потреби током године | Заједнички родитељски састанци (упознавање родитеља из осетљивих група са њиховим правима и обавезама)   | Директор, стручна служба, наставници                       |
| Током године                                      | Индивидуални саветодавни рад са родитељима чија деца нередовно похађају наставу  | Стручна служба, наставници                                 |
| Током године                                      | Укључивање ових ученика у продужени боравак од 1. до 4. разреда  | Директор, наставници                                       |
| Током године                                      | Укључивање ових ученика у ваннаставне активности према интересовањима  | Директор, наставници                                       |
| Крај првог и другог полугодишта 2023/24. године   | Манифестације у којима ће бити приказане активности из националне културе Рома   | Локална самоуправа, директор, наставници, родитељи ученика |
| Током године                                      | Пружање додатне образовне подршке овим ученицима   | Стручна служба, наставници, дефектолози                    |
| Квартално; током године                           | Организовање хуманитарних акција   | Наставници   |
| Септембар 2023. године                            | Обезбеђивање бесплатног превоза и ужине за ученике   | Директор, локална самоуправа                               |

#### 9.4 План подршке школе укључивању ученика миграната/избеглица/тражилаца азила

| Ак т. | Ко учествуј  | Одг. особа                                | Време одрж.   | Садржај  | Очекивани рез.  | Показ. успешност   |
|-------|--|---|---|--|---|--|
| 1     | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници, вршњачки тим | Директор и чланови тима                   | 10 дана (две Наст. недеље) у периоду од 3. до 6. часа | Две двочасовне радионице, једна срп.језика, а друга природних наука, енглеског језика, креатв.радион ице и сл.   | Адаптација на нову средину и услове рада у школи, усвајање основних елемената српског језика  | Ученик се пријатно осећа у школи, редовно долази на наставу, усвојио је и поштује школска правила и орган. процеса рада  |
| 2     | Чланови Шк. тима, Пред. настав. стручни сарад. Вршњачк тим                   | Директор и чланови тима                   | После првих 10 дана Адаптац.                          | Процена знања ученика и укључивање у одговарајући разред   | Ученик се уклапа у предметну наставу и прати је   | Ученик редовно долази на наставу   |
| 3     | Предметни наставник Наставници српског језика и учитељи                      | Предметн и наставник Предметн и наставник | 3. и 4. час 5. и 6. час                               | Усвајање знања предмета које по распореду ученик похађа Функционално усвајање српског језика усмерено као оним знањима која су потребна ученику да би пратио осталу наставу, снашао се у условима нове средине, усвојио правила и културна | Ученик прати предметну наставу, усваја нова знања Ученик може да прати предметну наставу, разуме и прихвата културне одреднице у Србији, може да се самостално креће, искаже своје потребе, стања, осећања, затражи помоћ и сл. | Посебно прилагођени листови за рад које предметни наставници прилажу у Портфолио ученика и оцењују описно. Ученик прати наставу, зна да каже како се осећа, изнесе проблем ако га има, уме да се креће самостално по граду у коме живи, зна како да наручи |

|             |  |  |                        |   |   |  |
|-------------|--|--|------------------------|---|---|--|
|             |  |  |                        | обележја државе у којој се налази, осамосталио се и могао да што самосталније учествује у комуник |   | храну, купи гардеробу и сл.                |
| 4           | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници | Директор и чланови тима и предметни наставници | Током похађања наставе | Израда Портфолија ученика   | Наставници су пратили постигнућа и напредовање ученика, прилагодили садржаје и методе рада                        | Постоји описно праћење постигнућа ученика  |
| Активност 5 | Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадници | Чланови тима и предметни наставници            | Током похађања наставе | Израда Школског извештаја (School report)   | Ученик добија извештај о својим постигнућима може и да настави даље школовање у Србији или некој од других земаља | Израђен Школски извештај за сваког ученика |

## 9.5. План здравствене превенције

Превенција представља акције које се предузимају како би се спречила појава услова који резултирају болестима или социјалним проблемима. Под здравственом превенцијом подразумевамо организацију школског простора и живота ученика и правилно организовано физичко васпитање, брига о хигијени и здравствено просвећивање.

Циљеви програма здравствене превенције : На часовима редовне наставе и ваннаставних активности

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.

Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

| Област                      | Садржај   | Начин реализације                                     | Носиоци активности   |
|-----------------------------|---|---|--|
| Здрава храна                | - Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем<br>- Разноврсна исхрана<br>- Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма<br>- Време за јело, оброци<br>- Формирање навика у вези са правилном исхраном | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници и наставници разредне наставе                     |
|                             | - Формирање основних ставова у погледу исхране<br>- Балансирање хране са енергетским потенцијалом   |   |  |
| Брига о телу                | - Стицање основних хигијенских навика: лична хигијена, хигијена одевања и хигијена становања  | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници и наставници разредне наставе                     |
|                             | - Развијање личне одговорности за бригу о телу, одећи, кућном простору  |   |  |
| Физичка активност и здравље | - Информисање о значају физичких активности за раст и развој<br>- Стицање базичних способности покретљивости<br>- Информисање о значају игре за раст и развој<br>- Информисање о значају одмарања за раст и развој  | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници и наставници разредне наставе                     |
|                             | - Развијање позитивних ставова према физичкој активности<br>- Коришћење слободног времена за физичке активности<br>- Избор активности, спортова и клубова за вежбу  |   |  |
| Бити здрав                  | -Потреба за одмором<br>-Спавање и релаксација   | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници, наставници разредне наставе и лекар, Црвени крст |
|                             | -Превенција болести<br>-Природне одбране организма<br>-Спречавање инфекција   |   |  |
| Безбедно понашањ            | -Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници<br>-Безбедно кретање у саобраћају  | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници и наставници разредне наставе, МУП                |
|                             | -Стицање вештина за реаговање у следећим  |   |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p>активностима: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање</p> <p>-Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције</p> <p>- Адаптирати се на промене у социјалним односима</p>                  |   |   |
| Хумани односи међу половима            | <p>- Развијање позитивних ставова према супротном полу</p> <p>- Развијање другарских односа и међусобног уважавања супротног пола</p> <p>- Васпитавање ученика за једнако вредновање способности оба пола и сузбијање прерасуда о инфериорности једног пола</p>                                 | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници, наставници разредне наставе и лекар       |
| Коришћење здравствених служби          | <p>- Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља</p> <p>- Информисање ученика о улогама служби које пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини</p> | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници, наставници разредне наставе и лекар       |
| Улога појед. очувању здравље заједнице | <p>- Значај очувања околине</p> <p>- Упознавање са начинима очувања околине</p>   | На часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Предметни наставници и наставници разредне наставе, Црвени крст |

## 9.6. План Превенције малолетничке деликвенције

**Малолетничка делинквенција** се односи на делинквенцију која је извршена од стране малолетног лица. По нашем закону то је особа узраста од 14 до напуњених 18 година живота. Дете или млада особа као учинилац кривичног дела има посебан третман у законским прописима већине земаља због психосоцијалних карактеристика развојног периода у ком се налазе“.

### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

1. Да ученици стекну знања која су битна за формирање ставова, вредности и понашања карактеристичних за здраву личност способна да одабере друштвено пожељан стил понашања,

2. Да се ученици упознају са правилима која се односе на забрану коришћења психоактивних супстанци (ПАС),
3. Да се код ученика формирају механизми одбрамбеног понашања, да препознају ситуације које су погодне за коришћење ПАС-а и да им се супроставе.

Превентивне активности програма су у саставу свих облика рада у школи (редовна настава, слободне активности, посебно програмиране активности и манифестације). Програм се реализује и кроз програм здравствене заштите ученика, програм социјалне заштите ученика, програм заштите ученика од насиља, занемаривања и злостављања, програм унапређења васпитно образовног рада.

| <b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>  | <b>Начин реализације</b>                 | <b>Носиоци реализације</b>    |
|---|--|-------------------------------|
| Шта су правила и вредности  | радионице                                | одељенски старешина           |
| Шта је одговорно понашање   | радионице                                | одељенски старешина           |
| Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање  | радионица                                | одељенски старешина           |
| Информисање родитеља о учесталости насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на превенцији оваквог понашања. | излагање на родитељским састанцима       | одељенски старешина, директор |
| Истраживачки рад о ставовима младих везаних за наркоманију  | анкетирање                               | ПП служба                     |
| Штетност ПАС-а  | предавање                                | медицински радник             |
| Предавање на теме везане за алкохолизам и пушење.   | предавања, разговори, радионице, плакати | Волонтери Црвеног крста       |
| Презентација резултата анкете везане за наркоманију ученицима, родитељима и наставницима                                  | предавање                                | ПП служба                     |

## **10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

### **10.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника**

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника је АНЕКС ГПРШ 23/24, и налази се на драјву школе.

### **10.2. План стручног усавршавања на нивоу школе**

План и програм стручног усавршавања намењен је свим запосленима у образовно-васпитном систему. Свако је на свој начин укључен и одговоран.

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у смислу овог правилника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребне и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Правни основ за планирање стручног усавршавања:

1. На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17 , 27/2018, 10/2019,27/2018-dr zakon , 6/2020 , 129/2021),и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника , васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 109/2021) , наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада истицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.
2. Орган управљања доноси план стручног усавршавања запослених
3. Директор је одговоран за планирање и праћење стручног усавршавања, али и овлашћен је да спроводи поступак за стицање звањана ставника,васпитача и стручног сарадника. Одредбом Закона прописано је да педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе, између осталог, и на планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

4. Законом је прописано да јединица локалне самоуправе обезбеђује средства за стручно усавршавање запослених.
5. Закон прописује да се лиценца суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.
6. Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног рада;
2. стицање и иновирање стручних звања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. развијање и усавршавање у стручним областима:
  - организације и извођење образовно-васпитног рада,
  - праћења развоја и постигнућа детета и ученика,
  - примене знања стечених на семинарима везаним за усвајање и примену нових наставних метода и техника,
4. уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
5. развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;
6. развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
7. оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
8. оспособљавање за прихватање родитеља као партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
9. размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. које самоиницијативно предузима наставник, васпитач и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада;
2. које основна школа планира Годишњим програмом рада:
  - на нивоу стручних органа;
  - организовањем семинара;
  - остваривањем развојних програма;
3. које организује Министарство просвете или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања;
4. које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима, у сарадњи са Министарством и другим установама и организацијама.

Стручно усавршавање је и право и обавеза запосленог и прописано је Законом о основама система образовања и васпитања.

Наставник и стручни сарадник имају право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

1. одржи огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
2. присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
3. присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
4. учествује у изради развојног плана установе.

У школској 2023/24. години полазећи од Правилника о стручном усавршавању школа планира следеће активности:

1. похађање акредитованих семинара,
2. излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала су излагања са посећених семинара),
3. угледне часове (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала реализацију угледних часова),
4. анализу угледних часова (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала да након реализације угледних часова изврше анализу одржаних часова),
5. манифестације, стручне скупове, промоције,
6. рад са младима и студентима,
7. маркетинг школе.

#### 1. План похађања акредитованих семинара

| Назив семинара  | Број сати | Кат. бр.семинара | Компетенције          |
|---|-----------|------------------|-----------------------|
| Важност критеријума за самооцењивање и процес учења   | 8         | 477              | К2, П2                |
| Постицање развоја и компетенција неопходних за дигитални свет рада у 21 веку                      | 8         | 674              | К2, П3                |
| Добра сарадња између родитеља и наставника  | 8         | 8                | К4, П5                |
| Подстицање и унапређење тимско рада са ученицима  | 12        | 11               | К2, К4, К5, К6 и К7   |
| Рад са „тешким“ родитељима  | 16        | 148              | К4, 6, 9, 15, 20 и 23 |
| Умеће одрастања – оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са долесцентима | 20        | 192              | К3, 14 и 23<br>П5     |

|   |  |     |               |
|---|--|-----|---------------|
| Рад са даровитим ученицима  | 16                                       | 268 | К2,14, 19, 23 |
| Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна обраовна подршка | Пројекат Министарства просвете и Уницефа |     |               |

## 2. Учешће на манифестацијама, стручним скуповима, промоцијама

| Врста                                   | Облик                   | Време          | Учесници                                   |
|---|-------------------------|----------------|--|
| Ноћ истраживача                         | Презентације рад ионице | Септембар 2023 | Савковић Јелена<br>Младеновић Виолета      |
| Фестивал науке                          | радионица               | Децембар 2023  | Миленковић Нада<br>Савковић Јелена         |
| „Мај месец математике“ УНЕСКО - Београд | Презентације рад ионице | Мај 2023       | Савковић Јасмина<br>Јаковљевић Иван        |
| Фестивал хумора за децу                 | манифестација           | септембар 2023 | Наставници разредне наставе                |
| Сајам књига – Београд                   | посета                  | Октобар 2023   | Јовановић<br>Катарина , Кезовић<br>Снежана |

## 3. Рад са младима и студентима

| Активност                                       | Опис активности  | Реализатори   | Време реализације |
|---|--|---|-------------------|
| Рад са студентима                               | Извођење наставе на којима је присутан студент и заједничко анализирање наставе – консултације   | Наставници предметне и разредне наставе               | Током године      |
| Координација рада тимова и Ученичког парламента | Планирање активности, организовање активности, сарадња са ученицима и наставницима, писање извештаја, презентовање и информисање стручних органа у школи | Марија Рапаић<br>Јасна басарић<br>Добрила<br>Мудринић | Током године      |

### 10.3 Лични план професионалног развоја директора

|   |   |
|---|---|
| <b>Име и презиме</b>  | Јасна Павићевић   |
| <b>Назив установе</b>   | Основна школа“Жарко Зрењанин“   |
| <b>Последњи завршени ниво образовања</b>  | 7. ниво стручне спреме, Учитељски факултет, Сомбор  |
| <b>Звање</b>  | Професор разредне наставе   |
| <b>Назив радног места</b>   | Директор школе  |
| <b>Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)</b>         | К1. Ужа стручна област;<br>К4. Комуникација и сарадња.<br>К2. Поучавање и учење;<br>Уже стручно знање из области руковођења и менаџмента  |
| <b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години – компетенције</b> | К17 – компетенције директора за руковођење образовно – васпитним процесом у школи<br>К18 компетенције директора за планирање, организовање и контролу рада установе<br>К19 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених<br>К20 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом<br>К21 - компетенције директора за Финанцијско и административно управљање радом школе<br>К22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе |
| <b>Приоритетне области стручног усавршавања за 3 године</b>                               | П4 -унапређење стручних- предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању<br>П5- Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирање вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву<br>П6- унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникацијских технологија у реализацији образовно-васпитног процеса<br>П7 – јачање компетенција за организацију и управљањем радом школе  |

|                   | <b>Назив планираног стручног усавршавања</b>                    | <b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)</b> | <b>Прихваћено, одобрено</b> |
|-------------------|---|--|-----------------------------|
| <b>У установи</b> | Израда личног плана за стручно усавршавање – план за 2023/2024. | 1.полугодиште  | 5                           |
|                   | Припрема и приказ научног са семинара                           | Током године   | 5                           |

|                     |   |                                 |       |
|---------------------|---|---------------------------------|-------|
|                     | Приказ реализованих активности у циљу унапређивања наставе          | Током године                    | 5     |
|                     | Наставничко веће  | Током године                    | 2,2   |
|                     | Присуствовање огледном часу   | Током године                    | 2     |
|                     | Анализа и активно учешће у дискусији                                | Током године                    | 1,1,1 |
|                     | Учешће у раду тимова тимова   | Током године                    | 1     |
|                     | Израда школске документације и извештавање                          | Током године                    | 5     |
|                     | Анализа плана стручног усавршавања и извештај НВ                    | 2.полугодиште – крај шк. године | 5     |
|                     | Педагошки колегијум   | Током године                    | 1     |
|                     | Реализација пројеката образовно-васпитног карактера                 | Током године                    | 1     |
|                     | Истраживачки рад (лиценца)  | Током године                    |       |
|                     | Програм стручног усавршавања припремљено и остварено у установи     |                                 |       |
| <b>Ван установе</b> | Семинари  | Током године                    |       |
|                     | Стручни скупови за директоре  | Током године                    |       |
|                     | Предавања, трибине, скупови које организује МПС, локална самоуправа | Током године                    |       |
|                     | Стручна и студијска путовања  | Током године                    |       |

### Облици сталног стручног усавршавања у установи

- 1) извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или д К17 – компетенције директора за руковођење образовно – васпитним процесом у школи К18 компетенције директора за планирање, организовање и контролу рада установе К19 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених
- 2) приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- 3) студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
- 4) истраживања (научна, акциона),
- 5) пројекти образовно-васпитног карактера,
- 6) програм од националног значаја у установи,
- 7) програм огледа, модел центра,
- 8) облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

## **Облици сталног стручног усавршавања ван установе**

- Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења

### **Стручни скупови :**

- 1) Конгрес
  - 2) Сабор, сусрети и дани
  - 3) Конференција
  - 4) Симпозијум
  - 5) Округли сто
  - 6) Трибина
- Летње и зимске школе
  - Стручна и студијска путовања

## **Знања и вештине потребне за рад у образовно-васпитној установи:**

### **Знања:**

- Уже стручна знања из области
- Знања о основама програма васпитно-образовног рада
- Знања о планирању и евидентирању рада
- Знања о техникама евалуације и самоевалуације
- Знања о начинима сарадње са породицом
- Познавање закона, прописа, правних аката, процедура
- Знања из педагогије и психологије
- Знања о различитим методама, техникама и активностима
- Знања о развојним карактеристикама деце
- Знања о техникама учења

### **Вештине:**

- Тимски рад
- Комуникацијске вештине
- Активно слушање
- Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом
- Израде средстава и других материјала за рад
- Организације разних активности – **шта, како, кога позвати;**
- Конструктивно решавање конфликта
- Преношење знања
- Самоевалуација
- Изражавање – вербално, невербално
- Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Емпатија
- Покретање, иницирање и вођења различитих активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

## **10.4. План реализације угледних часова**

У оквиру плана рада Стручних већа који је саставни део ГПРШ – а налази се план рада угледних часова.

## 11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 11.1. План сарадње са родитељима

| Време реализације   | Активности   | Начин реализације               | Носиоци реализације   |
|---|--|---------------------------------|---|
| једном недељо (по потреби)                                    | Сарадња одељенских старешина и родитеља (индивидуално)   | разговор                        | одељ. старешина   |
| према плану одељ. старешине (IX, XII, III, V, VI)             | Одељенски родитељски састанци  | разговор                        | одељењски старешина   |
| IX, II, IV, VI  | састанци Савета родитеља   | разговор, предавања, договор    | Директор, педагог, психолог, пом. директора                         |
| VIII професионална оријентација                               | Општи родитељски састанци  | предавања                       | директор, пом. директора, ПП служба                                 |
| Према плановима из ШП и ГПРШ                                  | Сарадња са родитељима стручњацима из разних области према плану за ову школску годину (професионална оријентација) | разговор, предавања             | директор, ПП служба, наставници                                     |
| на одељенском или општем родитељском састанку према плановима | Предавања за родитеље  | предавање, разговор             | одељ. старешина, педагог, психолог и ангажовани предавачи ван школе |
| током године  | Сарадња са педагошко-психолошком службом по позиву   | разговор, саветовање            | ПП служба   |
| према плану   | Укључивање родитеља у реализацију програма КЈД школе   | разговор                        | председник Комисије   |
| сваког месеца током године                                    | Отворени дан школе   | разговор                        | одељењске старешине предметни наставници                            |
| током године према плану наставника                           | Укључивање родитеља у припрему и извођење наставе и ваннаставних активности  | разговор, посматрање, предавање | наставник   |
| крајем првог и другог полугодишта                             | Анкетирање родитеља у вези њиховог задовољства сарадњом са школом и сугестија за наредни период                    | Анкетирање, разговор            | ПП служба одељењске старешине управа                                |
| током године  | Сарадња са Општинским саветом родитеља   | разговор                        | Председник Савета родитеља  |

|   |   |          |                     |
|---|---|----------|---------------------|
| септембар   | Информисање родитеља о организацији рада школе, правилима понашања и осталим мерама везаним за Ковид-19 | разговор | Одељењске старешине |
| *Начин праћења реализације програма сарадње са родитељима и носиоци праћења: документација одељењских старешина, ПП службе и остала педагошка документација |   |          |                     |

Распоред Дана отворених врата (утврђен од стране Тима за самовредновање)

| 1. – 8. разреда |                    |
|-----------------|--------------------|
| Петак           | 06.10.2023 године  |
| Среда           | 13.12.2023 године  |
| Четвртак        | 14.03.2024. године |
| Петак           | 10.05.2024 године  |

## 11.2. План сарадње са друштвеном средином

| Институција са којом се сарађује | Садржај сарадње  | Облик сарадње       | Време реализације | Реализатори                                |
|----------------------------------|--|---------------------|-------------------|--|
| Предшколска установа „Пчелица“   | размена информација о деци, посете активностима и часовима   | разговор анализа    | мај-јун           | ПП служба, наставници, васпитачи, директор |
| Средње школе у Апатину и Сомбору | сарадња у вези професионалне оријентације  | разговор            | током године      | ПП служба, директор                        |
| Дом здравља Апатин               | вакцинација деце, систематски прегледи, предавања и информације о деци   | разговор, предавања | током године      | ПП служба, наставници, лекари              |
| Школски диспанзер у Сомбору      | сарадња у вези ученика који имају потешкоћа у развоју  | разговор            | током године      | ПП служба, дечији неуропсихијатар          |
| ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор        | сарадња у вези ученика који имају потешкоћа у развоју; израда ИОП-а и пружање додатне подршке ученицима који наставу похађају по ИОП 2 | разговор            | током године      | ПП служба, дефектолог, логопед, наставници |

|   |  |                       |              |   |
|---|--|-----------------------|--------------|---|
| Дечији<br>неуропсихијатар у<br>Сомбору  | сарадња у вези<br>ученика који имају<br>потешкоћа у развоју  | разговор              | током године | ППП служба, дечији<br>неуропсихијатар   |
| Центар за<br>социјални рад у<br>Апатину и<br>Сомбору  | сарадња у вези са<br>ученицима и<br>родитељима који<br>имају проблема из<br>делокруга Центра за<br>социјални рад | разговор              | током године | ППП служба, директор,<br>социјални радници,<br>педагог , психолог                   |
| Културни центар<br>Апатин   | организовање<br>изложби, представа,<br>приредби  | разговор              | током године | библиотекар,<br>наставници  |
| МУП Апатин  | сарадња у вези са<br>ученицима који<br>имају проблема у<br>понашању  | разговор              | током године | помоћник директора,<br>ППП служба,<br>инспектор за<br>малолетничку<br>делинквенцију |
| Србија шуме   | организовање излета  | разговор              | април - мај  | директори, помоћник<br>директора,<br>наставници                                     |
| Сарадња са<br>стручњацима ван<br>шк. из области<br>медицине,<br>дефектологије и<br>образовања | сарадња у вези<br>актуелних тема и<br>поблема са<br>ученицима  | разговор,<br>предавањ | током године | директор, ППП служба,<br>предавачи  |
| Општина Апатин  | сарадња у оквиру<br>финасијских<br>средстава,<br>провођење закона и<br>прописа                                   | разговор              | током године | директор, ППП служба<br>, начелник друштвене<br>делатности и<br>просветни инспектор |
| Спортски савез<br>општине Апатин  | сарадња у вези са<br>коришћењем<br>простора за<br>реализацију наставе<br>физ. васпитања и<br>спортске хале       | договор               | током године | директор и<br>председник ССОА   |

Праћење реализације остварује се увидом у одговарајућу документацију, а изводе је ППП служба и помоћник директора.

### 11.3. План реализације програма сарадње са локалном самоуправом

| Активност                              | Акција   | Време                  | Носиоци/<br>реализатори   | Сарадници ван<br>школе   |
|--|--|------------------------|---|--|
| Развојни план<br>школе                 | Капитална улагања  | Током<br>године        | Директор<br>Секретар<br>Шеф<br>рачуноводства  | Локална самоуправа   |
| Дечја недеља                           | Обилазак свиходељења   | Прва недеља<br>октобра | Директор,<br>Педагошки<br>колегијум,<br>наставници,<br>библиотека,<br>ученици                       | Јединица локалне<br>самоуправе<br>Туристичка<br>организација,<br>Спортски савез<br>Културни центар |
|  | Организација активности  |                        |   |  |
| Свети Сава                             | Организација активности  | 27. јануар             | Директор школе,<br>Тим за културну и<br>јавну<br>делатност, наставн<br>ици, ученици,<br>библиотекар | Јединица локалне<br>самоуправе,<br>Културни центар,<br>Парохијски дом                              |
| Школска,<br>општинска<br>такмичења     | Сајам спорта   | септембар,<br>мај      | Тим за школски<br>спорт и спортске<br>активности  | Јединица локалне<br>самоуправе,<br>Спортски савез  |
|  | Школска и општинска<br>такмичења   | јун                    | Тим за школски<br>спорт и спортске<br>активности  | Јединица локалне<br>самоуправе,<br>Спортски савез  |
| Обележавање<br>краја школске<br>године | Награђивање ученика за<br>одличан успех и<br>примерно владање и<br>постигнуте изузетне<br>резултате у учењу. | 28. јун                | Директор школе,<br>одељењске<br>старешине   | Јединица локалне<br>самоуправе   |
| Развојни план<br>школе                 | Капитална улагања  | Током<br>године        | Директор<br>Секретар<br>Шеф<br>рачуноводства  | Локална самоуправа   |

## 12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### 12.1. Интерни маркетинг

| Активност  | Време        | Извршиоци   |
|--|--------------|---|
| Изложбе ликовних литерарних и других радова ученика у школи;                         | током године | наставници разредне наставе, наставник ликовне културе, предметни наставници, ученици |
| Огласна табла – Ученички парламент   | током године | Чланови УП  |
| Промоција знања, вештина и умећа   | током године | наставници разредне наставе, предметни наставници, ученици                            |
| Јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација  | јун          | Председници стручних актива, директор, библиотекар                                    |
| Обележавање школске славе Светог Саве  | јануар       | Наставници српског језика и музичке културе   |
| Обележавање важних датума прописаних Правилником и календаром рада Школе             | током године | наставници разредне наставе, наставник ликовне културе, предметни наставници, ученици |
| Приредба поводом доделе Вукових, специјалних диплома и проглашења ученика генерације | јун          | Наставници, ученици   |
| Приредба поводом “Пријема првака”  | јун          | Учитељице и ученици трећег разреда  |
| Дечије традиционалне игре  | мај          | ученици и учитељице од 1 до 4 разреда, управа школе                                   |
| Сајт школе   | током године | библиотекар, наставници, ученици пом.директора, директор, проф.информатике            |

### 12.2 Екстерни маркетинг

| Активност   | Време             | Извршиоци  |
|---|-------------------|--|
| Учешће на свим такмичењима прописаним од стране Министарства просвете и науке | друго полугодиште | Наставници разредне, предметне наставе и ученици |
| Учешће на пројектима локалне самоуправе образовно-васпитног карактера         | током године      | Ученици, наставници стручна служба, управа школе |
| Учешће на пројектима у држави или иностранству образовно-васпитног карактера  | током године      | Ученици, наставници стручна служба, управа школе |

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| Објављивање ученичких радова у публикацијама ван установе  | током године      | Наставници разредне и предметне наставе, ученици |
| Учешће у културним манифестацијама у општини   | током целе године | Наставници и ученици                             |
| Приредбе током школске године  | током целе године | Тим за културне активности школе, ученици        |
| Примери добре праксе (угледни, огледни часови, вођење документације...)                          | Током године      | Наставници, стручна служба, Директор             |
| Учешће на пројектима, ликовним, литерарним и другим конкурсима одобрених од МП                   | током године      | Ученици, наставници                              |
| Учешће на пројектима везаним за унапређење образовно-васпитног рада, адаптацији и санацији школе | Током године      | Директор, органи управљања                       |

### 13. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Развојни циљ 1</b> | <b>УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА</b>  |
| Задатак 1.1.          | <b>Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника</b><br>Исидора Чубра Пилиповић |

| <b>Активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>  | <b>Временски план</b>  | <b>Исход</b>  |
|--|--|--|---|
| Израда Личног плана професионалног развоја                 | наставници<br>стручни сарадници<br>директор                      | септембар 2023. године   | израђени Лични планови професионалног развоја   |
| Групно и индивидуално укључивање наставника у семинаре     | наставници<br>стручна служба<br>директор                         | Групно и индивидуално према плану стручног усавршавања за 2023/24.   | - евиденција о стручном усавршавању наставника<br>- сертификати о похађању семинара<br>- план стручног усавршавања  |
| Примена стечених знања у настави                           | Наставници   | Први пут у полугодишту када је похађан семинар и надаље континуирано | -Припрема за час<br>-Протокол о праћењу часа  |
| Преношење стечених знања                                   | Наставници и стручна служба                                      | У полугодишту када је похађан семинар                                | -угледни час – припрема за час и протокол о праћењу часа<br>-предавање – записник са састанка<br>-радионице са ученицима – извештаји, материјали, продукти рада |
| Вођење личног портфолија                                   | Наставници и стручна служба                                      | Континуирана допуна  | портфолио   |
| Размена искустава наставника на нивоу школа општине Апатин | директор,<br>председници Стручних већа,<br>наставници, ПП служба | Према плану Стручног усавршавања                                     | Евиденција Стручних већа и ПП службе  |
| Размена искустава на нивоу Стручних већа                   | Наставници   | Према плану Стручног усавршавања                                     | Евиденција Стручних већа  |
| Праћење ефеката примене иновативних метода наставе         | Педагог и председници Разредних већа и Стручних већа             | Током године   | упитници, тестови знања,<br>-документација о праћењу наставе  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Развојни циљ 2</b> | <b>УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И НИВОА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА</b>  |
| <b>Задатак 2.1.</b>   | Унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту<br><br>ПП служба, Гордана Радаковић |

| <b>Активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>   | <b>Временски план</b>                              | <b>Исход</b>   |
|--|---|--|--|
| Упознавање наставника са резултатима постигнућа ученика на Завршном испиту за школску 2022/23. годину  | стручна служба  | 1. квартал<br>шк.олске 23/24.<br>године<br>.       | записник са седнице<br>НВ  |
| Анализа на стручним већима:<br>а) анализа резултата тестирања ученика 4. разреда на полугодишту<br>б) анализа резултата на пробном завршном испиту<br>в) планирање начина унапређивања рада у настави<br>г) израда тестова знања на нивоу стручних већа за одређене разреде (уједначавање захтева и критеријума оцењивања) | Учитељи,<br>предметни наставници<br>(у сарадњи са стручном службом) | током године                                       | записници са састанака стручних већа   |
| Провера остварености образовних стандарда за предметну наставу   | наставници,<br>стручна служба                                       | На крају 2.<br>полугодишта                         | материјали за проверу остварености задатака и стандарда (достављају се стручној служби)<br>Статистички прикази након сваке провере (доставља се стручној служби) |
| Израда плана припреме за завршни испит   | наставници  | почетак 2.<br>полугодишта<br>текуће школске године | планови наставника   |

|  |  |                         |  |
|--|--|-------------------------|--|
| Провера остварености образовних стандарда за разредну наставу  | учитељи,<br>стручна служба   | На крају 2. полугодишта | материјали за проверу остварености задатака и стандарда (достављају се стручној служби)<br>Статистички прикази након сваке провере (доставља се стручној служби) |
| Организација диференциране припремне наставе   | наставници и учитељи   | септембар-мај           | извештај и план припремне наставе  |
| Мотивисање ученика за остваривање вишег нивоа образовних стандарда (формативно оцењивање, виши степен сарадње са наставницима и вршњацима, компетентна средина за учење) | учитељи,<br>наставници,<br>родитељи, стручна служба  | током године            | портфолији ученика, педагошка документација, анкета  |
| Организовање квиза знања за ученике 8. разреда у циљу мотивисања ученика за припремање за Завршни испит и утврђивања нивоа знања   | наставници српског језика, математике, историје, географије, биологије, хемије, физике и одељењске старешине | почетак 2. полугодишта  | документација наставника   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Задатак 2.2.</b> | <b>Повећање степена корелације међу наставним предметима</b><br>Бранислава Радоњић, Гордана Радаковић и Ксенија Бубуљ |
|---------------------|---|

| Активности  | Носиоци активности       | Временски план       | Исход   |
|---|--------------------------|----------------------|---|
| Постављање оперативних планова на заједнички линк                             | наставници и учитељи     | Август 23/24. године | Доступност планова рада                         |
| Рад на усклађивању наставних садржаја међу предметима (временски и садржајно) | сви наставници и учитељи | Август 23/24. године | извештај о урађеном усклађивању                 |
| Тематско планирање наставе  | наставници и учитељи     | Август 23/24. године | Годишњи и месечни планови и припреме наставника |

|  |                      |                               |  |
|--|----------------------|-------------------------------|--|
| Обавезно тематско планирање са циљем неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости | наставници и учитељи | 1.– 8. септембра 2023. године | Оперативни планови и продукти тематске наставе             |
| Тимска настава - сарадња наставника више предмета на једној наставној јединици   | наставници           | током године                  | Оперативни план, припрема за наставну јединицу и извештаји |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Задатак 2.3.</b> | <b>Већи обим диференцијације наставних садржаја</b><br>Ђула Јовановић, Миона Минарски и Бранислава Радоњић |
|---------------------|--|

| Активности   | Носиоци активности                            | Временски план                   | Исход  |
|--|---|----------------------------------|--|
| Иницијални тестови   | сви наставници и учитељи                      | почетак септембра                | анализа иницијалног теста                    |
| Организовање наставе на више нивоа имајући у виду образовно-васпитне потребе ученика | сви наставници и учитељи                      | током године                     | припреме наставника                          |
| Посета часова ради праћења наставе   | стручна служба, директор и помоћник директора | током године                     | извештај о инструктивно-педагошком раду      |
| Организовање угледних и огледних часова  | наставници, ПП служба                         | према плану стручног усавршавања | припрема за час, извештај са одржаних часова |

|                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| <b>Задатак 2.4.</b> | <b>Иновирање наставе</b><br>ПП служба |
|---------------------|---------------------------------------|

| Активности   | Носиоци активности         | Временски план | Исход                                   |
|--|----------------------------|----------------|---|
| Индивидуализација и диференцијација наставе                        | стручна служба, наставници | током године   | извештај о инструктивно-педагошком раду |
| Угледни часови наставника који презентују савремене облике наставе | наставници                 | током године   | евалуација угледних часова              |

|  |                      |               |   |
|--|----------------------|---------------|---|
| Презентација научених садржаја са стручних усавршавања                         | сви запослени        | током године  | евалуација, извештај                            |
| Тимска настава - сарадња наставника више предмета на једној наставној јединици | наставници           | током године  | припрема за наставну јединицу, извештај         |
| Тематско планирање наставе   | наставници и учитељи | Август 23/24. | Годишњи и месечни планови и припреме наставника |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Задатак 2.5</b> | <b>Унапређивање додатне подршке ученицима у настави</b><br>ППП служба |
|--------------------|---|

| <b>Активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>                 | <b>Временски план</b>                 | <b>Исход</b>   |
|--|---|---------------------------------------|--|
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка                              | наставници<br>стручна служба              | први квартал 2023/24.                 | записници са састанака ИО тима<br>записници са седница ОВ и НВ, иницијални тестови, психолошки тестови |
| Израда ИОП 1, 2 и 3.   | ИОП тимови                                | полугодишње                           | ИОП  |
| Сарадња са Интерресорном комисијом, ШОСО „Вук Караџић“ - Сомбор и Домом здравља Апатин | стручна служба<br>ИОП тим                 | континуирано                          | Документација за Интерресорну комисију<br>Записници ИОП тимова   |
| Предлог мера након анализе успеха  | стручна служба,<br>наставници             | на крају првог квартала и полугодишта | Извештај о ефектима предузетих мера  |
| Транзициони план - сарадња између наставника и учитеља на преласку у 5 разред          | стручна служба                            | јун, август                           | Транзициони план, извештаји са састанака одељенског већа   |
| Помоћ деци из осетљивих група  | Учитељи,<br>наставници,<br>стручна служба | континуирано                          | Пролазност разреда, извештаји о реализованим активностима  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Радионице "Учење учења" за ученике и наставнике   | стручна служба, наставници   | октобар  | Усвојене технике учења   |
| Обавештавања родитеља о похађању и напредовању у оквиру редовне, допунске и додатне наставе                                 | одељењске старешине  | континуирано   | Извештаји одељењских старешина   |
| Ангажовање пратилаца ученика  | Директор   | Август 23/24. године   | Ангажовани пратиоци ученика  |
| Иницијално процењивање адаптације ученика 5. разреда на нову средину и рад са ученицима који имају проблема у прилагођавању | ПП служба и одељењске старешине  | Септембар – децембар 2023. године  | Анализа упитника, интерпретација резултата и план подршке ученицима и наставницима |
| Реализација активности у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“  | МУП, ПП служба Тим за заштиту ученика од насиља, саветник – спољни сарадник за заштиту ученика од насиља | - 1. полугодиште 3023/24. године 5. и 7. разред;<br>- 2. полугодиште 6. и 8. разред радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“;<br>- 1. полугодиште у свим одељењима 1. и 2. разреда једна радионица на тему „Безбедност деце у саобраћају и безбедност деце у ванредним ситуацијама“;<br>- 2. полугодиште у свим одељењима 3. и 4. разреда једна радионица на тему „Безбедност деце у саобраћају и безбедност деце у ванредним ситуацијама“ |  |

## Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Александра Милојковић и Југослава Балаћ

### Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у складу са стандардима постигнућа унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту усвајање трајних и применљивих знања

### Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

| Време           | Активност   | Реализатор   |
|-----------------|---|--|
| Август          | Анализа постигнућа ученика на завршном тесту  | Наставници, стручна служба, директор                       |
| Август          | Израда годишњег плана редовне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту   | Наставници   |
| Август          | Израда годишњег плана допунске и додатне наставе математике и српског језика на основу анализе успеха ученика на завршном испиту  | Наставници   |
| Септембар       | Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда  | Наставници   |
| Током године    | Планирање и реализација оперативних планова наставе и припрема за час уз повећање обима обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном испиту - иницијалном тесту | Наставници математике                                      |
| Септембар       | Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у  | Стручна већа за природне и друштвене науке, инклузивни тим |
| Април           | Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији Министарства просвете  | Стручна већа, стручна служба, директор                     |
| Април, мај, јун | Појачавање рада у областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа (припремна настава)  | Наставници   |
| Јун             | Упоредна анализа резултата ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту   | Стручна већа, стручна служба, директор                     |

|        |  |                              |
|--------|--|------------------------------|
| Август | Анализа усклађености закључних оцена из математике и српског језика и постигнутих резултата ученика на завршном испиту | Стручна већа, стручна служба |
| Август | Евалуација остварених резултата  | Тим за самовредновање        |

**Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка**

Јасминка Басарић

Циљ:

Подстицање и укључивање ученика из осетљивих група као и ученика којима је потребна додатна подршка у образовно – васпитни процес.

Задаци:

- Идентификовање деце која су остала ван система образовања и обезбеђивање њиховог уписа у школу.
- Примена одговарајућих облика подршке.
- Омогућавање уписа деце са непотпуним личним документима у школу.
- По могућности пружање бенефиција угроженој деци (на пример, бесплатне школске оброке и школски прибор, укључујући уџбенике и превоз).
- Похађање програма стручног усавршавања у следећим областима: индивидуализација наставе, природа тешкоћа коије имају ученици школе и методе рада са њима.
- Континуирана и редовна сарадња са другим институцијама: Центар за социјални рад (у циљу обезбеђивања редовног похађања школе деце из угрожених средина), Дом здравља, Интерресорна комисија, Специјална школа „Вук Караџић“ Сомбор.
- Укључивање родитеља и заједнице у живот школе и наставни процес.
- Спровођење мера за запошљавања асистената и пратилаца деце у настави за ученике којима је потребна додатна подршка.
- Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала
- Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група
- Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте..

| <b>Време реализације</b>             | <b>Активност</b>  | <b>Реализатор</b>  |
|--------------------------------------|---|--|
| август 2023.                         | Идентификовање деце која су остала ван система образовања и обезбеђивање њиховог уписа у школу.                                       | Стручна служба, секретар   |
| 1. квартал 2023/24.                  | Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика   | Наставници, стручна служба   |
| 1. квартал (и током године) 2023/24. | Израда ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3   | СТИО, „мали тимови“, стручна служба, ИРК. педагошки колегијум, директор, дефектолози |
| Током школске године                 | Обезбеђивање помоћи угроженој деци  | директор, ЦСР, локална самоуправа  |
| Током школске године                 | Стручно усавршавање наставника  | директор, наставници, локална самоуправа, дефектолози                                |
| Током школске године                 | Сарадња са ЦСР, домом здравља, ИРК, Специјалном школом у Сомбору, локалном самоуправом  | директор, стручна служба, наставници   |
| Током школске године                 | Укључивање родитеља и заједнице у живот школе и наставни процес   | директор, стручна служба, наставници   |
| Током школске године                 | Запошљавања асистената и пратилаца деце у настави   | директор   |
| Током школске године                 | Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала  | директор, наставници, стручна служба, дефектолози                                    |
| Током школске године                 | Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група   | директор, наставници, стручна служба, дефектолози                                    |
| Током школске године                 | Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте | стручна служба, наставници, дефектолози  |

## Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Марија Рапаић

Циљ ових активности је стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације као спречавање и смањење насиља.

### Задаци:

- стварање безбедне средине за живот и рад ученика,
- прихватање вештина потребних за боравак и живот у колективу
- успећније и ефикасније учење
- одговорније и ефикасније управљање сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (избегавање или конструктивно решавање)
- управљање осећањима (љутња, фрустрација, срећа...)
- успостављање и неговање пријатељства
- оспособљавање за уважавање себе и других
- неговање тимског рада, сарадње са другим и прихватање разлика.

| Време реализације    | Активност  | Реализатор  |
|----------------------|--|---|
| Током школске године | - Упознавање са правилима понашања у школи (ученици и родитељи првог и петог разреда)<br>- Утврђивање и усвајање правила понашања у одељењским заједницама<br>- Примена правила понашања                       | Наставници, ученици и родитељи  |
| Током школске године | - Организовање ваннаставних активности и школских манифестација,<br>- Организовање спортских фер-плеј турнира између ученика<br>- Организовање утакмица са ученицима других школа<br>- Међуодељењска такмичења | Наставници  |
| Током школске године | - Оспособљавање ученика за квалитетније коришћење слободног времена  | Наставници  |
| Током школске године | Оспособљавање родитеља за квалитетније коришћење слободног времена њихове деце   | Наставници и стручна служба   |
| Током школске године | Оспособљавање наставника за усвајање и примену комуникацијских вештина   | практичар ТА и тренер асертивне комуникације и емоционалне писмености |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| Током школске године | Промовисање позитивних облика понашања ученика  | Наставници   |
| Током школске године | Изложбе ученичких ликовних и литерарних радова на тему ненасиља   | Наставници   |
| Током школске године | Обележавање значајних датума: дечија недеља, дан толеранције  | Наставници   |
| Током школске године | Сарадња са актерима спољашње заштитне мреже (ЦСР, Дом здравља, МУП, Културни центар, локални медији...)                                       | Директор, стручна служба, наставници                     |
| Током школске године | Физичке мере превенције (дежурство наставника, адекватно осветљење, безбедни школско двориште и спортски терени, физичко-техничко обезбеђење) | Директор, стручна служба, наставници, локална самоуправа |
| Током школске године | Радионице из пројекта „Школа без насиља“  | Наставници   |

### Мере превенције осипања ученика

Јелена Љубеновић Грозданић и ПП служба

Циљ ових активности је смањење осипања ученика ромске националности. Ови ученици нередовно похађају наставу (имају врло велики број неоправданих изостанака). До сада осипање осталих ученика није запажено.

Задаци:

- сарадња са родитељима ових ученика
- упознавање родитеља из осетљивих група са њиховим правима и обавезама
- сарадња са Центром за социјални рад, локалном самоуправом, Домом здравља, вртићем
- укључивање ових ученика у слободне активности према њиховим интересовањима
- сарадња са представницима Националног савета ромске мањине општине Апатин
- примена индивидуализованог приступа/ИОП-а за ове ученике
- укључивање волонтера у пружању помоћи у учењу овим ученицима
- хуманитарне акције
- укључивање ових ученика у продужени боравак ( 1. – 4. разреда)

| Време реализације | Активност  | Реализатор                           |
|-------------------|--|--------------------------------------|
| Током године      | Сарадња са предшколском установом  | Директор, стручна служба             |
| Током године      | Сарадња са Центром за социјални рад, локалном самоуправом, Домом здравља, вртићем, просветним инспектором, | Директор, стручна служба, наставници |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | представници Националног савета ромске мањине   |  |
| октобар 2023. и према потреби током године | Заједнички родитељски састанци (упознавање родитеља из осетљивих група са њиховим правима и обавезама)                                | Директор, стручна служба, наставници                       |
| Током године                               | Индивидуални саветодавни рад са родитељима чија деца нередовно похађају наставу   | Стручна служба, наставници                                 |
| Током године                               | Укључивање ових ученика у продужени боравак од 1. до 4. разреда   | Директор, наставници                                       |
| Током године                               | Укључивање ових ученика у слободне активности према интересовањима  | Директор, наставници                                       |
| Током године                               | Манифестације у којима ће бити приказане активности из националне културе Рома из пројекта „Подстицање демократске културе у школама“ | Локална самоуправа, директор, наставници, родитељи ученика |
| Током године                               | Пружање додатне образовне подршке овим ученицима  | Стручна служба, наставници, дефектолози                    |
| Квартално                                  | Организовање хуманитарних акција  | Наставници   |
| август 2023.                               | Обезбеђивање бесплатног превоза и ужине за ученике  | Директор, локална самоуправа                               |
| Август, септембар (и током године) 2023.   | Укључивање личних пратилаца у пружање помоћи у учењу  | Директор, локална самоуправа                               |

**Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета**

Анка Миланко и Исидора Чубра Пилиповић

Циљ је садржан у пружању могућности да у школским условима, ученици могу да реализују своја интересовања учешћем у разноврсним ваннаставним активностима, као и додатном раду.

Задаци:

- успостављање сарадње са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине, унапређивање програма културних и друштвених активности које доприносе повезивању школе и друштвене средине,
- отварање школе према друштвеној средини (учешће културних и других институција, библиотеке, галерије и др.) у циљу остваривања програма образовно-васпитног рада;
- развијање потреба за културним садржајима и интересовања и за активно упознавање културних манифестација;

- учешће ученика, nastavnika и школе као целине у културном и друштвеном животу средине у којој се школа налази;
- подстицање радозналости ученика, развијање љубави према културним остварењима, подстицање и неговање вредновања културних догађаја;
- самостално креирање културних догађаја;
- остваривање школског партнерства кроз сарадњу са школама у окружењу и земљи;
- спортске манифестације и учешће на конкурсима, такмичењима
- проширивање садржаја додатног рада и слободних активности према склоностима и интересовањима ученика;
- мотивисање ученика за учешће на такмичењима;
- коришћење природних ресурса у окружењу.

Стручно веће за уметност и културу и српски језик прати, усмерава и координира културне делатности у школи. Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умења.

Сви наставници се укључују у реализацију додатног рада и слободних активности

| <b>Време</b>    | <b>Активност</b>  | <b>Реализатор</b>                       |
|-----------------|---|---|
| јун 2024.       | Приредба за будуће ђаке прваке "Први сусрет са школом"    | учитељице 3. разреда                    |
| септембар 2023. | Свечани пријем ђака у 1. разред                           | директор, стручна служба, наставници    |
| Током године    | Тематске изложбе ученичких радова у школи                 | наставници                              |
| Током године    | Обележавање Дечије недеље                                 | наставници                              |
| Током године    | Обележавање месеца књиге                                  | библиотекар и наставници                |
| Током године    | Посета Сајму књига  | директор, наставници                    |
| Током године    | Посета позоришних представа (Културни центар)             | наставници                              |
| Током године    | Посете биоскопу   | наставници                              |
| Током године    | Реализација позоришних представа у свечаној сали школе    | наставници српског језика               |
| Током године    | Организација и реализација књижевних сусрета са ученицима | библиотекар и наставници српског језика |
| Током године    | Учешће на литерарним и ликовним конкурсима                | наставници српског језика               |

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| јануар 2024. године                                   | Прослава школске славе – Свети Сава – Свечана Академија   | наставници           |
| Током године  | Реализација школских такмичења и учешће на општинским такмичењима - у зависности од пласмана и на осталим нивоима | наставници           |
| Током године  | Посета музејима и изложбама   | наставници           |
| јун 2024. године                                      | Свечана академија за ученике 8. разреда на крају основне школе  | директор, наставници |
| јун 2024. године                                      | Прослава мале матуре за ученике 8. разреда у школском амбијенту 8 уколико се ученици одреде за ту варијанту)      | директор, наставници |
| Током године  | Укључивање ученика у додатни рад  | наставници           |
| октобар 2023. године или април, мај и јун 2024 године | Обилазак Доњег Подунавља, рибњака, шумског газдинства, пољопривредних имања...)                                   | директор, наставници |

### План припреме за завршни испит

#### Директор и помоћник директора

Циљ припремне наставе је да пружи помоћ ученицима у савладавњу програма за полагање завршног испита на крају осмог разреда.

Школа ће организовати припрему ученика за полагање **завршног испита** током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно по предмету. Тим за завршни испит у сарадњи са одељењским старешинама осмака ће направити распоред припремне наставе за ученике што ће бити истакнуто на огласној табли Школе.

План се односи на све предмета који се полагају на завршном испиту, с обзиром на карактер самог испита, док специфичне стратегије припреме креирају и по потреби мењају, предметни наставници матерњег језика, математике, као и групе предмета (историја, географија, биологија, физика и хемија) у сопственим плановима.

| Активности                              | Очекивани исходи                                  | Носиоци              | Време реализације | Доказ    |
|---|---|----------------------|-------------------|----------|
| Иницијално тестирање                    | Процена предходних постигнућа                     | Предметни наставници | Септембар         | Тестови  |
| Анализа резултата иницијалног тестирања | Израђена анализа и предузимање мера након анализе | Предметни наставници | Септембар         | Извештај |

|   |   |  |                         |   |
|---|---|--|-------------------------|---|
| Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата     | Ученици и родитељи имају информацију о постигнућу   | Предметни наставници и одељ. старешина | Септембар               | Извештај, анализа                           |
| Прилагођавање дневне припреме наставника ученику        | Индивидуализација наставе   | Предметни наставници                   | Дневно                  | Писана припрема                             |
| Израда распореда припремне наставе за ЗИ                | Израђен распоред  | Предметни наставници                   | септембар               | Евиденција у ГПШ                            |
| Реализација припремне наставе за ЗИ                     | Ученици су припремљени за полагање ЗИ, имају виша постигнућа на ЗИ него претходне године  | Предметни наставници                   | Од јануара 2024. године | Евиденција у Дневнику осталих облика        |
| Информисање родитеља ученика VIII разреда о полагању ЗИ | Родитељи су информисани о процедури полагања ЗИ   | Одељенске старешине и педагог          | Друго полугодиште       | Увид у записнике са родитељских састанака   |
| Информисање родитеља и ученика о правима у образовању   | Родитељи и ученици обавештени о могућностима прилагођавања завршног испита и афирмативним мерама којима се подржава упис у средњу школу | Одељењске старешине и ППслужба         | Друго полугодиште       | Увид у записнике са родитељских састанака   |
| Обезбеђивање збирке тестова за припрему полагања ЗИ     | Ученици имају збирке задарака за припрему полагања ЗИ   | Директор                               | Према плану МПС         |   |
| Пробни ЗИ (Симулација ЗИ) и анализа резултата           | Увид у ниво знања<br>Развијање самопоуздања   | Предметни наставници                   | Према плану МПС         | евиденција наставника и помоћника директора |
| Предлог мера за побољшање успеха на ЗИ                  | Израђен План активности за побољшање успеха на ЗИ   | Предметни наставници и ПП служба       | Мај - јун               | Евиденција у записницима                    |

|   |                         |   |                 |                                |
|---|-------------------------|---|-----------------|--------------------------------|
| Формирање базе података за ученике 8. разреда | Формирана база података | Одељенске старешине, помоћник директора | Према плану МПС | Евиденција помоћника директора |
|---|-------------------------|---|-----------------|--------------------------------|

**План припреме завршног испита за ученике који раде по ИОП-у**

ППП служба

| Активности  | Очекивани исходи   | Носиоци                                 | Време реализације | Доказ                                |
|---|--|---|-------------------|--------------------------------------|
| Формирање Тима за полагање завршног испита              | Унапређење постигнућа ученика  | Предметни наставници                    | Септембар         | План активности                      |
| Иницијално тестирање                                    | Процена предходних постигнућа  | Предметни наставници                    | Септембар         | Тестови                              |
| Анализа резултата                                       | Предузимање мера након анализе   | Предметни наставник Одељењски старешина | Септембар         | Извештај                             |
| Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата     | Ученици имају информације о нивоу знања  | Предметни наставници Одељ.старешина     | Септембар         | Извештај, анализа                    |
| Одређивање стандарда за израду завршног испита          | ИОП  | Предметни наставник                     | Септембар         | Наставни планови                     |
| Прилагођавање дневне припреме наставника ученику        | ИОП, прилагођена организација часа   | Предметни наставник                     | Дневно            | ИОП, Писана припрема                 |
| Израда распореда припреме наставе за ЗИ                 | Распоред припрема  | Предметни наставници                    | септембар         | Евиденција у ГПШ                     |
| Припремна настава за ЗИ                                 | Ученици су припремљени за полагање ЗИ, имају виша постигнућа на ЗИ него претходне године | Предметни наставници                    | Од јануара        | Евиденција у Дневнику осталих облика |
| Информисање родитеља ученика VIII разреда о полагању ЗИ | Родитељи су информисани о процедури полагања ЗИ  | Одељенске старешине и педагог           | Друго полугодиште | Увид у записнике са                  |

|   |   |   |                                      |                                |
|---|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|
|   |   |   |                                      | родитељски<br>х састанака      |
| Састављење тестова за полагање ЗИ на основу плани на почетку године | Тест усаглашен са планираним циљевима             | Предметни наставници - Тим              | Друго полугодиште према плану МПС    | Тестови                        |
| Одређивање пратиоца у циљу пружања подршке и подстицаја за рад      | Пружена додатна подршка                           | Стручно лице                            | Друго полугодиште<br>Према плану МПС | Записник са завршног испита    |
| Израда пробног ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата               | Увид у ниво знања, Развијање самопоуздања         | Предметни наставници                    | Према плану МПС                      | Евиденција                     |
| Предлог мера за побољшање успеха на ЗИ                              | Израђен План активности за побољшање успеха на ЗИ | Предметни наставници-Тим                | Мај – јун                            | Евиденција у записницима       |
| Израда тестова за завршни испит                                     | Тест усаглашен са планираним циљевима             | Тим за полагање ЗИ                      | Према плану МПС                      | Тест                           |
| Формирање базе података за ученика                                  | Формирана база података                           | Одељенске старешине, помоћник директора | Према плану МПС                      | Евиденција помоћника директора |

### План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

#### Директор и помоћник директора

У циљу унапређења процеса образовања и васпитања и опремљености школе укључиваћемо се у разне пројекте, националне и међународне.

Национални пројекти обухватају националне приоритете у различитим подручјима развоја узимајући у обзир националну политику у области образовања. Наш циљ је да се, применом конкретних активности у школи, прилагодимо националним потребама и захтевима друштва.

Школа ће се укључити у националне пројекте кроз нове образовне програме, едукацију наставника и имплементацију других потврђених националних пројеката.

Квалитет наставног процеса биће у складу законским и стратешким решењима која битно утичу на рад школе, новим образовним програмима, величином и поделом буџета за образовање, националним, економским, социјалним, технолошким и пословним трендовима.

Процес укључивања школе у националне и међународне пројекте биће праћен кроз извештаје о раду школе. Сви пројекти који ће бити примењивани у нашој школи биће објављивани на сајту школе.

| Активности  | Очекивани исходи   | Носиоци                              | Време                             | Доказ  |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Именовање Тима за праћење расписаних међународних и националних конкурса за развојне планове и израду пројеката | Формиран Тим<br>Редовно праћење конкурса који се објављују и пријављивање на њих у циљу подизања квалитета рада и опремљености школе | Директор                             | Август-септембар                  | Записник са Наставничког већа                |
| Обавештавање, прикупљање и усвајање идеја у колективу, везаних за постојеће конкурсе                            | Пријављивање на конкурс  | Тим за пројекте                      | Током године                      | Записник Тима                                |
| Реализација пројектних активности   | Реализовани пројекти и подигнут квалитет рада и опремљеност школе  | Тим за пројекте                      | У току сваке шк. године           | Фотографије, продукти, извештаји, сајт школе |
| Евиденција реализације пројектних активности  |  |                                      |                                   | Фотографије, продукти, извештаји, сајт школе |
| Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање  | Набавка опреме за учионице   | Тим за пројекте                      | Током године                      | Опремљене учионице (столови и клупе)         |
| Учешће у пројекту „Бесплатни уџбеници“  | Набавка бесплатних уџбеника за ученике који задовољавају критеријуме прописане пројектом   | управа школе и одељењске старешонске | Друго полугодиште 2023/24. године | Набављени уџбеници                           |

**План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора**

**Снежана Панковић**

План се налази у ГПРШ за школску 2023/24. годину.

**План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника**

Гордана Радаковић

Наставник, васпитач или стручни сарадник у току професионалног развоја може да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Задатак установе је да континуирано прати професионални развој и обезбеди све услове даљег напредовања.

| <b>Активности</b>  | <b>Очекивани исходи</b>  | <b>Носиоци</b>                     | <b>Време реализације</b>            | <b>Доказ</b>                    |
|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Комплетирање портфолиа наставника  | Потпуна информација о досадашњем професионалном развоју наставника | Сваки наставник и стручни сарадник | Током школске године                | Портфолио                       |
| Сређивање базе података о стручном усавршавању                                     | Професионална спремност људских ресурса                            | Тим за СУ                          | Прво полугодиште                    | База података                   |
| Утврђивање листе наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање звања | Подршка професионалном развоју и мотивација за рад                 | Тим за СУ                          | Друго полугодиште 2023/24. школске  | Формиран списак кандидата       |
| Упознавање НВ са листом запослених који имају услов за стицање звања               | Јавна подршка чланова НВ за напредовање кандидата                  | Директор                           | Након утврђивања испуњености услова | Писмено образложење, записник   |
| Прикупљање документације   | Обезбеђивање доказа за предлог, мотивисање других за напредовање   | Тим за СУ, наставник               | Након испуњавања услова             | Докази о професионалном развоју |
| Покретање и спровођење процедуре   | Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор у звање               | Директор                           | Након прикупљене документације      | Послата документација           |
| Јавно обавештавање кандидата и јавности о стицању звања                            | Позитивни примери праксе – промоција школе                         | Директор                           | Након одобрења                      | Мишљење Завода о избору и звању |

## План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Јелена Љубеновић Грозданић

Циљ наше школе је да ученици остваре своје потенцијале на најбољи могући начин. Између осталог, настојимо да то обезбедимо и добром сарадњом са родитељима. То значи упознавање ученика и из перспективе породичног окружења, развијање доброг система размене информација са родитељима и примена стечених сазнања у циљу пружања адекватне подршке. Укључивање родитеља у рад школе односи се и на учешће у животу школе и у процесу доношења заједничких одлука. Циљ наше школе је да организованим активностима подигне на виши ниво партнерски однос школе и породице и да саветодавним радом јача родитељске компетенције.

### Задаци:

- Успостављање ефикасног система информисања, размене информација и комуникације на релицији школа – родитељи;
- Повезивање учења код куће са учењем у школи и подстицање развоја ученика
- Укључивање породице у живот школе
- Изградња духа заједништва и идентитета школе и родитеља
- Заједничко доношење одлука
- Остваривање циљева и задатака реализоваће се путем следећих активности:
- Одељењски састанци родитеља
- Општи родитељски састанци
- Састанци групе родитеља
- Посете часовима
- Дани отворених врата одељењских старешина
- Дан отворене школе
- Редовно информисање родитеља (огласна табла, сајт школе, летопис, ученички портфолио, белешке о детету и сл.)
- Непосредна комуникација (сусрети, телефонски разговори, учешће у тимовима и пројектима школе и сл. )
- Активности родитеља (радионице, семинари, трибине, спортске активности, дружења, прославе, годишњице, професионална оријентација и сл.)
- Активности у Савету родитеља

| Активности   | Очекивани исходи              | Носиоци                         | Време реализације | Доказ                  |
|--|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|
| Континуирано укључивање и учешће родитеља у органима Школе | Родитељи укључени у рад Школе | Родитељи, стручна тела и органи | Током године      | Записници са састанака |

|  |  |   |                                  |  |
|--|--|---|----------------------------------|--|
| Организовање групних родитељских састанака   | Родитељима пружена помоћ у решавању васпитних проблема   | Одељењске старешине, ПП служба                        | Током године                     | Записници са састанака                                       |
| Радионице за родитеље  | Родитељи активно учествују у решавању конкретних тема и свесни су сопственог значаја, улоге и одговорности у том процесу | Одељењске старешине, директор ПП служба               | Током године                     | Записници са радионица                                       |
| Утврђивање датума Отвореног дана школе за посете родитеља О-В раду                 | Родитељи имају увид у рад школе и дају сугестије за побољшање  | НВ, одељенске старешине                               | Септембар                        | Евиденција посета  |
| Анкетирање родитеља по питању сарадње са Школом у циљу унапређивања квалитета рада | Повратна информација од родитеља   | Одељенске старешине                                   | На полугодишту и на крају године | Евиденција о анализи анкета                                  |
| Информисање родитеља путем Интернет страница Школе                                 | Информације о свим важним питањима из живота и рада Школе  | Наставници информатике и други задужени за сајт школе | Континуирано током године        | Садржај на страници  |
| Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика.<br>Реални сусрети | Испричаћу вам о свом занимању  | Одељенске старешине од 1. до 8. разреда               | Током године                     | План професионалне оријентације<br>Фотографије,<br>Извештаји |
| Укључивање родитеља у спортске активности – утакмице                               | Јачање сарадње и поверења између породице и школе  | Наставник физичког                                    | У недељи спорта                  | Фотографије<br>Извештај о раду                               |
| Анимирање родитеље за присуства вечаном догађају –                                 | Маркетинг ученика, израда позивница и обавештења   | Одељенске старешине, наставник задужен за сајт Школе  | новембар                         | Плакати и позивнице  |

|   |                               |   |              |          |
|---|-------------------------------|---|--------------|----------|
| приредби за Дан школе                               |                               |   |              |          |
| Укључивање родитеља у хуманитарно-донаторске акције | Родитељи укључени у рад Школе | Родитељи, одељењске старешине, директор | Током године | Извештај |

### План сарадње и умрежавање са другим школама и установама

#### III служба

Један од стратешких циљева образовња је умрежавање основних и средњих школа како би се свим ученицима омогућили исти услови за оптималну реализацију свих видова наставе. Циљ умрежавања је да се деца доведу у равноправан положај, да се побољша комуникација међу ученицима, наставницима тј, да се подигне квалитет наставе на виши ниво.

Умрежавањем наше школе биће обухваћене све школе из нашег окружења како сеоске тако и градске средње школе, као и школе које су учесници заједничких пројеката.

Школа ће сарађивати са следећим институцијама: Центром за социјални рад Апатин, Националном службом за запошљавање Апатин, Центром за културу Апатин, Предшколском установом „Пчелица“ Апатин, Домом здравља Апатин, Црвеним крстом – Апатин, Школском управом у Сомбору, Министарством просвете и науке, Министарством унутрашњих послова.

| Институција са којом се сарађује | Очекивани исход  | Носиоци  | Време реализације | Доказ   |
|----------------------------------|--|--|-------------------|---|
| Предшколска установа „Пчелица“   | Упознавање деце са школским простором, Одржавање приредба за предшколце, Информисање о деци будућим првацима<br>Реализација сарадње са логопедом       | Учитељи четвртог разреда, стручна служба, директор | током год.        | Документација наставника, стручне службе, фотографије   |
| Основне школе општине Апатин     | Размена искустава у вези са организацијом рада школе и педагошким функционисањем, са организовањем спортских сусрета, такмичења и реализације семинара | директор, стручна служба, наставници               | током год.        | записници са састанака Актива директора, документација секретара школе, стручне службе и наставника |

|  |  |   |             |   |
|--|--|---|-------------|---|
| Побратимске основне школе и основне школе које носе назив Жарко Зрењанин | Размена искустава у вези са организацијом рада школе и педагошким функционисањем, са организовањем спортских сусрета у оквиру Дана школе и реализације семинара  | директор, стручна служба, наставници              | током год.  | записници са састанака Актива директора, документација секретара, стручне службе и наставника |
| Средње школе општине Апатин  | Представљање средњих школа у оквиру програма професионалне оријентације  | директор, Тим за ПО                               | Април - мај | Извештај о реализацији ПО   |
| Спортски савез општине Апатин  | Реализација наставе физичког васпитања у сали Спортског савеза и спортских активности Дан изазова  | директор, учитељи и наставници физичког васпитања | током год.  | Записници наставника физ.васпитања, Дневници образовно-васпитног рада и фотографије           |
| Покрајински секретаријат за спорт и омладину                             | Реализација пројекта Сви на спорт; Реализација пројекта за санацију и опремање школских објеката   | директор, наставници физичког васпитања и учитељи | током год.  | записници наставника и учитеља, санирани и опремљени школски објекти                          |
| Дом здравља Апатин   | Превентивна здравствена заштита, Укључивање Дома здравља као дела спољашње заштитне мреже у решавање случајева насиља, злостављања и занемаривања ученика Сарадња према плану Дома здравља у вези са здравственом заштитом ученика (предавања, прегледи, вакцинација...) | директор, наставници                              | током год.  | записници наставника  |
| Културни центар  | Реализација приредби, пројекција филмова, предавања и изложби Реализација приредби, предавања и подстицање мотивације ученика за читање  | директор, наставници                              | током год.  | записници наставника и фотографије  |

|  |   |   |              |   |
|--|---|---|--------------|---|
| Центар за социјални рад                              | Реализација програма социјалне заштите,<br>Поступање у циљу веће редовности похађања наставе ученика из осетљивих група<br>Укључивање Центра као дела спољашње заштитне мреже у решавање случајева насиља, злостављања и занемаривања ученика | Директор,<br>Тим за заштиту од насиља,<br>стручна служба                            | Током године | Протокол о сарадњи,<br>Утврђене процедуре за реаговање,<br>записници стручне службе, наставника |
| Муп Апатин   | Реализација програма „Безбедност у саобраћају<br>Укључивање МУП као дела спољашње заштитне мреже у решавање случајева насиља, злостављања и занемаривања ученика, Ангажовање школског полицајца у реализацији послове безбедности ученика     | Директор,<br>наставници,<br>стручна служба  | Током године | Протокол о сарадњи,<br>Утврђене процедуре поступања,<br>записници стручне службе и наставника   |
| Школска управа Сомбор                                | Сарадња у вези са обезбеђивањем финансијских средстава за личне дохотке радника<br>Праћење квалитета рада школе,<br>Стручно педагошка подршка и надзор  | управа школе,<br>стручна служба и наставници  | током године | евиденција управе, стручне службе и наставника  |
| Црвени крст  | Организовање предавања у вези са болестима зависности, трговином људима, првом помоћи<br>Реализација такмичења из области прве помоћи<br>Учешће у хуманитарним акцијама (новогодишњи пакетићи, подела гардеробе...)                           | стручна служба,<br>наставници<br>биологије,<br>одељењске старешине<br>виших разреда | током године | евиденција стручне службе и наставника  |
| ЈКП „Наш дом“ Апатин                                 | Сарадња у вези услуга санације канализационе мреже и одвоз смећа  | Управа школе  | Током год.   | Евиденција директора  |
| <b>Мерила за праћење остваривања развојног плана</b> |   |   |              |   |

Реализација школског развојног плана пратиће се кроз: анкетање свих учесника школског живота, извештаје директора и координатора тима за развојно планирање. Реализација целокупног школског развојног плана пратиће се на основу дефинисаних критеријума и мерила остварености промене.

Анализу ће сачињавати : анкете, описи и извештаји по областима самовредновања и укупна анализа. Извештај о остварености школског развојног плана подносе Директор школе и координатор тима за развојно планирање, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. На крају школске године, по истеку овог школског развојног плана наведеним телима школе подноси се укупан извештај о остварености овог Школског развојног плана, а подноси га Директор школе.

### **Критеријум успешности за развојни циљ унапређивање стручних компетенција наставника**

Унапређивање стручних компетенција наставника сматраће се успешно оствареним уколико буду присутни докази о континуираном унапређивању стручних компетенција наставника за наставну област, предмет и методiku наставе, за поучавање и учење, за подршку развоју личности ученика и за комуникацију и сарадњу.

Неопходно је утврдити да наставници:

- Планирају стручно усавршавање на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада и потреба школе
- На основу анализе квалитета односа у одељењу, мотивације ученика за учење и карактеристика личности ученика
- На основу анализе успешности сарадње са свим партнерима;
- Континуирано се стручно усавршавају у области научне дисциплине којој предмет припада, методике наставе и образовне технологије;
- Унапређују квалитет свог рада примењујући новостечена знања из области у којима су се усавршавали;
- Континуирано унапређују сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа;
- Унапређују свој рад, користећи знања усавршавањем у области когнитивне, педагошке Психологије и савремене дидактике и методика;
- Проширују своја знања у области психофизичког, социјалног развоја деце и мотивације;
- Активно раде на побољшању свог односа са ученицима;
- Развијају педагошке вештине за руковођење одељењем;
- Усавршавају се у области сарадње и комуникацијских вештина;
- Обучавају се за тимски рад;
- Активно раде на побољшању свог односа са свим партнерима у образовно-васпитном раду.

Присуство наведених параметара може се утврдити увидом у израђени Лични план професионалног развоја, евиденцију о стручном усавршавању наставника, сертификате о похађању акредитованих семинара, писане припреме за наставни час, протоколе о посматрању наставног часа, портфолио наставника, анкетирањем наставника.

### **Критеријум успешности за развојни циљ унапређивање квалитета наставе и нивоа образовних постигнућа ученика**

Унапређивање квалитета наставе и нивоа образовних постигнућа ученика сматраће се успешно оствареним уколико се

- програми наставних предмета међусобно садржајно и временски усклађују у оквиру сваког разреда;
- провером остварености образовних стандарда за појединачне наставне предмете покаже да основни ниво остварује 80% ученика, средњи ниво 50% ученика и напредни ниво 20% ученика;
- мотивишу ученици за остваривање вишег нивоа образовних стандарда;
- организује диференцирана припремна настава за завршни испит;
- континуирано идентификују ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и израђују ИОП-и 1, 2 и 3;
- израђују транзициони планови и компензаторни програми.

Присуство наведених параметара може се утврдити увидом у извештаје о сачињеној корелацији, материјале за проверу остварености задатака и стандарда са статистичким приказима након сваке провере, портфолије ученика, педагошку документацију, извештај и план припремне наставе, ИОП-е, решења интересорне комисије, транзициони план, компензаторни програм.

### **Критеријум успешности за развојни циљ унапређивање безбедности ученика**

Унапређивање безбедности ученика сматраће се успешно оствареним уколико се:

- континуирано унапређује квалитет и прати реализација и ефекти Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- континуирано спроводи план превентивних активности и интервентних активности према указаној потреби;
- континуирано ради на смањивању толеранције на насиље;
- укључују родитељи у конципирање и реализацију Програма заштите ученика.

Присуство наведених параметара може се утврдити увидом у записнике са састанака Тима за заштиту, записнике са састанака Актива за развој школског програма, евиденцију сарадње са родитељима, анкете ученика, родитеља и наставника, извештај о самовредновању.

### **Критеријум успешности за развојни циљ унапређивање сарадње са родитељима**

Унапређивање сарадње са родитељима сматраће се успешно оствареним уколико се:

- континуирано ради на едукацији и подизању свести о одговорности родитеља;
- укључују родитељи у живот и рад школе

Присуство наведених параметара може се утврдити увидом у записнике са родитељских састанака, евалуације рада са родитељима, анализе, извештаје, материјале, фотографије

## Активности на праћењу остваривања развојног плана школе

Праћење остваривања Развојног плана школе вршиће се плански, систематски и континуирано, а одвијаће се кроз:

- састанке Стучног актива за развојно планирање
- седнице Наставничког већа
- праћење постигнућа ученика
- примену тестова, упитника...
- праћење реализације планова и програма
- сарадњу са родитељима
- сарадњу са локалном заједницом
- самоевалуацију сваког члана школског тима
- евалуацију реализације Акционог плана за текућу школску годину

## 14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Стручни актив Тима за самовредновање:

1. Јасна Павићевић – директор школе
1. Југослава Балаћ – помоћник директора
2. Добрила Мудринић – психолог
3. Јасна Басарић – педагог
4. Марија Рапаић – специјални педагог
5. Силвана Штулић, учитељица
6. Габриела Кордић, учитељица
7. Гордана Радаковић, учитељица
8. Александра Шимон – наставник
9. Бојана Павић – наставник
11. Драгана Чугаљ – наставник
12. Јасна Перенчевић - председник Ученичког парламента
13. Јелена Љубеновић Грозданић – председник Школског одбора
14. Наташа Ђурчић - председник Савета родитеља

Према Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години донетим од стране Министарства просвете школа је променила динамику самовредновања кључних области. Наша школа је претходне школске године реализовала самовредновање кључне области Етос па ће ова област бити самовреднована према упутству из Смерница.

| 2026/2027                                   | <u>2024/2025.</u>                | 2023/2024.                           | <u>2024/2025.</u><br><u>2023/2024.</u>  | 2022/2023.   | 2025/2026   |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|---|
| програмирање,<br>планирање и<br>извештавање | настава и<br>учење               | образовна<br>постигнућа<br>а ученика | подршка<br>ученицима<br>у првом<br>полугодишту<br>школске<br>2023/24.<br>урадити<br>вредновање,<br>акциони план<br>спровести у<br>другом<br>полугодишту | етос<br>у првом<br>полугодишту<br>школске 2023/<br>24. урадити<br>акциони план<br>који треба<br>вредновати у<br>другом<br>полугодиштру | организац<br>ија рада<br>школе,<br>управља<br>ње<br>људским<br>и<br>материјал<br>ним<br>ресурсим<br>а |
| Југослава<br>Балаћ<br>ментор                | Јасна<br>Басарић<br>ментор       | Јасна<br>Басарић<br>ментор           | Добрила<br>Мудринић<br>ментор   | Марија<br>Рапаић<br>ментор   | Јасна<br>Павићевић<br>ментор  |
| Драгана<br>Чугаљ<br>председник              | Александра<br>Шимон<br>председни | Силвана<br>Штулић<br>председни       | Бојана Павић<br>председник  | Габриела<br>Кордић<br>председник   | Гордана<br>Радаковић<br>председни<br>к  |

|                   |                            |                    |                      |                    |                     |
|-------------------|----------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| Татјана Пријић    | Јасминка Басарић           | Бранислав Радоњић  | Гордана Кљаић        | Јована Пинћир      | Винка Деак          |
| Никола Орел       | Милана Медић               | Далибор Драговић   | Жељка Вејновић       | Миона Минарски     | Марија Дураковић    |
| Јелена Тадић      | Јелена Поповић             | Данка Радичевић    | Бранка Ћопић         | Смиљана Радусин    | Лидија Бараћ        |
| Милорад Мрђа      | Јелена Родић               | Милена Рапајић     | Данијела Радивојевић | Зора Дрљача        | Славиша Декан       |
| Вера Пинћир       | Јелена Љубеновић Грозданић | Сања Тадић         | Ксенија Бубуљ        | Биљана Поповић     | Саша Шпановић       |
| Владимир Чанковић | Исидора Чубра              | Јелена Пашти       | Данијела Цветковић   | Мирјана Мијатовић  | Драгана Мудринић    |
| Ксенија Шпановић  | Горан Кецман               | Мирјана Обрадовић  | Јелена Гњатовић      | Ивана Трбојевић    | Марина Медић        |
| Анка Миланко      | Александра Милојковић      | Предраг Крнета     | Маја Тркуља          | Јадранка Тепавац   | Снежана Панковић    |
| Драгана Павловић  | Милка Гајић                | Дијана Дражић      | Весна Чортан         | Александар Јеличић | Горан Мирић         |
| Александра Мандић | Александра Пфајфер         | Сенка Милетин      | Анка Миланко         | Биљана Јањевић     | Инес Васић Павловић |
| Јасна Ћетковић    | Зора Дражић                | Оливера Дувњак     | Весна Коларски       | Ђула Јовановић     | Јелена Руњајић      |
| Сока Егић         | Сузана Баљац               | Славица Максимовић |                      | Пеђа Радаковић     | Мирјана Шкорић      |
|                   | Адријана Бараћ             |                    |                      |                    | Љиљана Мајић        |

## ***15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА***

Планови и програми рада наставника су део ГПРШ – а и постављени су на Google drive школе.

Годишњи планови рада су постављени до 31.08.2023. године а наставници имају обавезу да до петог у месецу поставе месечни план у текућем месецу.

## ***16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП – У***

Планови и програми рада за ученике који наставу похађају по ИОП – 1, ИОП – 2 и ИОП – 3 су део ГПРШ – а и налазе се као документација у ПП служби школе

## ***17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА***

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочеих проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Годишњим планом рада школе је предвиђен начин и носиоци праћења.