**.**

**Основна школа ''ДУШАН РАДОВИЋ''**

**Н О В И С А Д**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2024/2025.

**С Е П Т Е М Б А Р 2024.**



**Ченејска 61, тел:419-195; тел/факс:6411-188**

**Број: 3-1210/4**

**Нови Сад, 11.09.2024. године**

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 31. Статута Основне школе „Душан Радовић“ Нови Сад. Школски одбор на седници одржаној 11.09.2024. године доноси

**О Д Л У К У**

**о усвајању Годишњег плана рада школе**

**ОШ „Душан Радовић“ Нови Сад за школску 2024/2025. годину.**

**I**

Усваја се Годишњи план рада школе

ОШ „Душан Радовић“ Нови Сад за школску 2024/2025. годину.

**II**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Директор школе Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оливера Рацић, проф. Маријана Љепић

## 

**САДРЖАЈ**

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 3](#_Toc177843184)

[О ШКОЛИ 9](#_Toc177843185)

[УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 10](#_Toc177843186)

[МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 10](#_Toc177843187)

[ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 10](#_Toc177843188)

[УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 12](#_Toc177843189)

[Социјални услови 13](#_Toc177843190)

[Културни услови 13](#_Toc177843191)

[Еколошки услови 13](#_Toc177843192)

[ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 14](#_Toc177843193)

[ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА 15](#_Toc177843194)

[ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 15](#_Toc177843195)

[НАСТАВНИ КАДАР 15](#_Toc177843196)

[ВАННАСТАВНИ КАДАР 19](#_Toc177843197)

[ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И НАСТАВЕ У ШКОЛИ 24](#_Toc177843198)

[РИТАМ РАДА 25](#_Toc177843199)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 26](#_Toc177843200)

[ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА - разредна настава 2024/2025. 33](#_Toc177843201)

[ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА – предметна настава 2024/2025 34](#_Toc177843202)

[ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 35](#_Toc177843203)

[Разредна настава 35](#_Toc177843204)

[Предметна настава 36](#_Toc177843205)

[Распоред часова наставних и ваннаставних активности 44](#_Toc177843206)

[Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања 46](#_Toc177843207)

[ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 49](#_Toc177843208)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 49](#_Toc177843209)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 51](#_Toc177843210)

[ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 53](#_Toc177843211)

[ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 54](#_Toc177843212)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 55](#_Toc177843213)

[ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА 81](#_Toc177843214)

[ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА 82](#_Toc177843215)

[ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 83](#_Toc177843216)

[ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 85](#_Toc177843217)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА 91](#_Toc177843218)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА 94](#_Toc177843219)

[ПЛАН РАДА АКТИВА 3. РАЗРЕДА 96](#_Toc177843220)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА 98](#_Toc177843221)

[План рада одељењских већа од V до VIII разреда 100](#_Toc177843222)

[ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. 102](#_Toc177843223)

[ГОДИНУ СТРУЧНО ВЕЋЕ ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ 102](#_Toc177843224)

[План рада Стручног већа српског језика и књижевности за школску 2024/25. годину 103](#_Toc177843225)

[План рада Стручног већа музичке и ликовне културе и техничког и информатичког образовања 108](#_Toc177843226)

[ПЛАН РАДА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ – православни катихизис 109](#_Toc177843227)

[ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. 111](#_Toc177843228)

[План рада стручног већа за физичко васпитање/физичко здравствено васпитање 113](#_Toc177843229)

[План рада стручног већа страног језика 115](#_Toc177843230)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ 120](#_Toc177843231)

[ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ 120](#_Toc177843232)

[План реализације програма Тима професионалне оријентације за школску 2024/2025.годину 124](#_Toc177843233)

[План рада Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2024/2025.годину 126](#_Toc177843234)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 128](#_Toc177843235)

[ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ 131](#_Toc177843236)

[План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 134](#_Toc177843237)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 143](#_Toc177843238)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 153](#_Toc177843239)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ 156](#_Toc177843240)

[ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 160](#_Toc177843241)

[РЕДОВНА НАСТАВА 160](#_Toc177843242)

[ДОДАТНА НАСТАВА 161](#_Toc177843243)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 161](#_Toc177843244)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА 162](#_Toc177843245)

[ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ 162](#_Toc177843246)

[ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 164](#_Toc177843247)

[ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 164](#_Toc177843248)

[ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 172](#_Toc177843249)

[Слободне наставне активности 174](#_Toc177843250)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 180](#_Toc177843251)

[ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 180](#_Toc177843252)

[ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА 181](#_Toc177843253)

[ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ 186](#_Toc177843254)

[КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 188](#_Toc177843255)

[САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 190](#_Toc177843256)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 194](#_Toc177843257)

[ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ 195](#_Toc177843258)

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

План рада школе представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске године. Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима ради остваривања јединственог циља. За све радне задатке одређени су носиоци активности, као и време извршења. На тај начин обезбеђено је синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

Основна школа ''Душан Радовић'' у Новом Саду представља образовно-васпитну установу са седиштем у Ченејској 61 и издвојеним локацијама у:

* Темеринској 133 и
* Велебитскoj бб

У сва три објекта ученици стичу основно образовање и васпитање од првог до осмог разреда.

Годишњим планом рада се предвиђа да се под једнаким условима свим ученицима омогући:

- стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање

-подизање нивоа мотивације ученика и запослених.

**Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито:**

1) једнако правo и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;

2) квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама детета, ученика и одраслог;

3) oбразовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

4) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика, развија се мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

***Циљеви образовања и васпитања***

1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9)развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;

10)развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11)развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12)развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

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

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

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

***Општи исходи и стандарди образовања и васпитања***

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се oбезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове кojи ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;

2) науче како да уче и да користе свој ум;

3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;

4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;

5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;

6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;

7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

8) ефикасно и критички користе науку и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;

10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Oстваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања обухватају:

1) опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);

2) стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја;

3) стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;

4) стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;

5) стандарде квалитета рада установе.

**Годишњи план рада школе се заснива и произлазе из следећих докумената:**

* **Закон о основама система образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр.*88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021.и 92/2023)*

* **Закон о основном образовању и васпитању**

(''Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр.

55 *2013,101/2017, 10/2019,27/2018 – др. Закон, 129/2021. и 92/2023)*

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

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010*, *7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, и 11/2016)*

* **Правилника и измене и допуне правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *[10/2004](file:///C:\\Users\\PC\\AppData\\Documents%20and%20Settings\\1\\Local%20Settings\\Application%20Data\\Ing-Pro\\IngProPaket5P\\12939_04.htm" \l "zk10/04),* [*20/2004*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk20/04-1)*,* [*1/2005*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk1/05)*,*[*3/2006*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk3/06)*,* [*15/2006*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk15/06)*,* [*2/2008*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk2/08)*,* [*2/2010*](file:///C:\Users\PC\AppData\Documents%20and%20Settings\1\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\12939_06.htm#zk2/10)*, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/201, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)*

* **Правилника о програму наставе за четврти разред основног образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.*11/2019 и 6/2020)*

**Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *6/2007, 2/2010*, 7/2010, *1/2013*, *4/2013, 11/2016 и 06/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник)*

* **Правилника о наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-89, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1)

* **Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *06/2009*,*03/2011*, *8/201, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020.)*

* **Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.11/2019*)*

* **Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *01/2011, 1/2012,1/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023, и 5/2024)*

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе**

(«Службени гласник РС – Просветни гласник», бр. *5/2001*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за други разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *8/2003*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *20/2004*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *15/2005)*

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе**

(Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *15/2005*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за шести разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *6/2006)*

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *7/2007*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *6/2008*9

* **Уредба о организовању у остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *46/2001*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *5/2001*9

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *23/2004*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *9/2005*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред  основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *9/2005)*

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *2/2008*)

* **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *7/2008*)

* **Правилника о школском календару и школски календар основне и средње школе са седиштем не територији АПВ за школску 2024/2025.**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *06/2024*)

* **Правилник о општим стандардима постигнућа– образовни стандарди за крај**

**обавезног образовања**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, *05/2010*)

* **Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *05/2011*)

* **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *05/2012* и 6/2021-др.правилник)

* **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (** Сл. Гласник РС-просветни гласник бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021)
* **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 109/2021)

* **Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *2/1992 и 2/2000)*

* **Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама-**  Министарство просвете 2007.
* **Посебног колективног уговор зазапослене у основним и средњим школама и домовима ученика**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *53/1999*,21/2015, 92/2020 и 123/2022)

* **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основном образовању и васпитању**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *139/2022)*

* **Правилник о стручно-педагошком надзору**

(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. *87/2019*)

* **Статут** Основне школе ''Душан Радовић'' *2024, 03-116 од 24.04.2024. године*
* **Правилник о раду** Основне школе ''Душан Радовић''*2010*.
* Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у ОШ ''Душан Радовић'' *за школску 2024/2025. годину*
* **Правилник о заштити од пожара** Основне школе ''Душан Радовић'' *2013.*
* **Школски програм** Основне школе ''Душан Радовић'' *2023/2024.*
* **Развојни план** Основне школе ''Душан Радовић'' *2024/2025.*
* **Правилник о похваљивању и награђивању ученика** у Основној школи ''Душан Радовић'' *2023., 03-116, од 30.05.2023. године*
* **Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика** Основне школе ''Душан Радовић'' *03-58/1, од 14.03.2023. године*
* **Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика** Основне школе ‘’Душан Радовић’’ *03-117, 24.04.2024. године*
* **Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених** у ОШ „Душан Радовић“ 5/59-3. од 14.05.2018. године
* **Правилник о испитима** у ОШ „Душан Радовић“ 5/59-3, од 14.05.2018. године
* **Правилник о безбедности и здрављу на раду** у ОШ „Душан Радовић“ 04-162, од 02.10.2023. године
* **Правилник о дежурству наставника** Основне школе ''Душан Радовић'' *2012*, 14.5.2018.
* **Пословник о раду Наставничког већа** Основне школе ''Душан Радовић''*2010*, 5/59-8 14.5.2018.
* **Пословник о раду Школског одбора** Основне школе ''Душан Радовић''*2010*, 2013, 5/59-7 14.5.2018.
* **Пословник о раду Савета родитеља** Основне школе ''Душан Радовић'' *2010*, 2013, 5/59-6 14.5.2018.
* **Пословник о раду Ученичког парламента** Основне школе ''Душан Радовић'' *2015*, 5/59-3 14.5.2018.
* Осталих упутстава и подзаконских аката

О ШКОЛИ

О имену наше школе, једне од најстаријих у Новом Саду, сазнајемо од становника Видовданског насеља и то из периода непосредно после рата, када је радила под називом Краља Петра Првог. После ослобађања, од 1950. године, школа је означена бројем Б и као таква постоји све до именовања у Основну школу ''Ђура Јакшић'' која је наставу изводила у две школске зграде на Клиси ( Клисански пут 165 ) и у Темеринској 133.

Године 1982. удружењем у центар ''Славија'' школа постаје ООУР и понеће назив ''Новосадски партизански одред''. Раздруживањем центра, школа постаје самостална. Постоје покушаји да јој се врати старо име ''Ђура Јакшић'', али због школе у Каћу са истим називом, која је постала саставни део Новог Сада, није правно омогућено враћање на старо. Од јануара 1993. године школа је понела име дечјег писца Душана Радовића, које и данас носи.

У септембру ове школске 2024/20254. године школу похађа 1667 ученика распоређених у 62 одељења. У раду са њима ангажовано је 99 наставника. Школа има два одељења продуженог боравка. Настава се похађа у три школске зграде, у две смене : матична зграда у Ченејској 61, школске зграде у Велебитској бб и Темеринској 133. Укупно је уписано 8 одељења првог разреда: Темеринска 1/1, 1/2 Ченејска 1/3, 1/4, 1/5 Велебитска 1/6 1/7 и 1/8.

# 

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ ''Душан Радовић'' у Новом Саду ради у више школских објеката који се налазе у:

- Ченејскoj 61, ( тел. 021 / 419-195, *fax:*6 411 – 188 )

* Темеринској 133, ( тел. 021 / 419 - 302 )
* Велебитскoj бб (тел. 021 / 6 410 - 201 )

Школa има сајт :

www.dusan-radovic.edu.rs

e-mail школе:

[dusanrad.skola@gmail.com](mailto:dusanrad.skola@gmail.com)

Школа има укупну површину од 9800 m2којом су обухваћена сва три објекта у којима се изводи настава – затворени простор. Осим горе наведене површине у зградама, школа има фискултурне сале, терене, игралишта укупне површине од 1812 m2. Укупан простор на коме се налазе школске зграде износи 15 280 m2, с тим што зграда у Ченејској не користи све, део је остало јавна површина.

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

**У Ченејској 61** се непосредни рад организује у 26 просторија:

учионице 18

учионице за продужени боравак 1

кабинет за техничко и информатичко образовање 1

кабинет за информатику 1

кабинет за музичку културу 1

кабинет за биологију 1

библиотека 1

сала за физичко васпитање 2

Школска зграда у Ченејској 61 је новијег типа, изграђена је 1967. Године, међутим и поред тога не одговара захтевима савремене наставе. Има укупно 20 учионица и 2 кабинета, величине 54 m2 свака. Све учионице су опремљене новим намештајем, осим једне која има 36 m2. Пет учионица и кабинети за биологију, музичко и информатику опремљени су и видео бимом. Постоје четири припреме за укупно осам учионица које су у новом делу зграде. То је недовољно, јер су припреме доста мале. У старом делу школе реконструисане су електричне инсталације које су још од 1967. године када је школа изграђена, а због употребе савремених средстава за рад и већег оптерећења струје и ради безбедности свих у школи морало се то урадити.

У школи постоје две мале учионице у укупној површини од 54 m2 које се користе за продужени боравак и библиотеку (библиотека без читаонице).

Нова сала за физичко васпитање изграђена је 2008. Године, површине је 650 m2 и постојећа стара сала за физичко васпитање 216m2, висине 4 метра, задовољавају потребе наставе физичког васпитања од V до VIII разреда и делимично наставу физичког васпитања од I до IV разреда.

Од пратећих спортских терена постоје два кошаркашка терена и један фудбалски.

Трпезарија је довољна само за продужени боравак који чини три одељења сваке године. Величине је 54 m2 као и кухиња. Око 1000 ученика који примају ужину обедују у ходницима или на дворишту што је крајње нехигијенски.

Канцеларије за директора и помоћника, секретара и рачуноводства налазе се поред учионица, тако да је за време одмора велика галама, што знатно отежава рад.

Зборница је величине 54 m2, мала је за велики број наставника ове зграде и прилично удаљена од новог дела школске зграде.

Канцеларија стручне службе у матичној згради поседује застарео намештај па самим тим и не делује пријатно ученицима са којима је потребно остварити сарадњу.

Санитарни чвор у старом делу Ченејске има 12 кабина од којих је једна за наставнике. На крају школске 2012/2013. године санитарни чор за ученике у старом делу зграде је реконструисан. Нови део има 7 кабина и један део за наставнике.

Школа има радионицу за столара, наменску и прилично добро опремљену прибором за рад и котларницу.

Грејање у овој школској згради је на гас.

Недостаци ове зграде су у следећем:

* нема кабинета, тј. све учионице су класичне (сем новог дела);
* нема пратећих просторија (сем новог дела);
* ходници су уски са великом фреквенцијом ученика за време одмора, пре и после часова;
* радијатори су необезбеђени у ходницима и учионицама;
* стари спратни део нема воде ни санитарни чвор.

Такође, потребна је изградња хидрантске мреже у Ченејској згради, уређење фасаде, дворишта и ограде ради безбедности како ученика и родитеља, тако и запослених. Неопходно је завршити замену спољне столарије у Ченејској згради, као и унутрашњу у Темеринској, укључујући кров на депадансу у Темеринској и уређење дворишне расвете у дворишту Велебитске зграде.

Важно је напоменути да се у овој школској години планира реконструкција електро мреже у Ченејској згради.

**У Темеринској 133** се непосредни рад организује у 13 просторија.

Учионице 4

кабинет за информатику 2

кабинет за техничко и информатичко образовање 1

кабинет за музичку културу 1

кабинет за биологију 1

библиотека 1

сала за физичко васпитање 1

Школска зграда у Темеринској 133 саграђена је 1932. године када је почела са радом.. Услови рада у овој школској згради су побољшани обзиром да је извршена замена дотрајалих прозора, а остала је још потреба за заменом врата у комплетној згради.

У фебруару 2011. године опремљен је нов кабинет за информатику у оквиру пројекта Министарства за телекомуникације ''Дигитална школа''.

У овој згради постоји мала канцеларија, зборница, соба помоћног особља, све укупно 48 m2.

У јуну 2011. године реконструисана је школска библиотека која је и увећана новим књижевним фондом – актуелном литературом, дечијом белетристиком, енциклопедијама, стручном литературом и речницима.

Поред наведеног у школи је библиотека, кухиња са магацином и котларница.

Котларница је реконструисана негде 2003.године како би задовољила стандарде за школски објекат. Од тада ништа није улагано тако да данас имамо велики проблем јер негде у систему за грејање нестаје вода тако да ложач свака два дана мора досипати воду како не би дошло до хаварије. Грејање је на гас.

Реконструисан је и санитарни чвор има осам кабина и једну за наставнике.

Фискултурна сала је површине око 220 m2, доста је висока и прилично опремљена захваљујућу ентузијазму наставника. Поред сале су две мале свлачионице, справарница и канцеларија наставника са санитарним чвором.

Крајем августа, због оштећења услед временских непогода на школској згради у Темеринској улици, започета је реконструкција школске зграде.

**У Велебитској бб** непосредни рад се организује у 14 просторија:

учионица 12

учионица са рачунарима 1

библиотека 1

Школска зграда у Велебитској бб отворена је 2014. године. Има 13 учионица површине 50 m2. Поред учионичког простора постоји и зборница, библиотека, сала, дистирибутивна кухиња и котларница. Грејање је на гас.

Има лепо двориште које је ограђено, са фискултурним теренима и кад временске прилике дозвољавају служи за извођење наставе физичког васпитања.

Санитарни чвор има осам кабина од којих су два за наставнике.

Све школске зграде су прикључене на секундарну канализациону мрежу, громобрани постоје у све три зграде а хидранти само у Ченејској 61. Највећа зграда – Ченејска нема склоништа што је велики проблем јер је концентрација деце на малом простору велика. Шира околина зграде не обезбеђује заклон у случају опасности.

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Социјални услови

Школа се налази на приградском подручју општине Нови Сад, на територији три месне заједнице, МЗ ''Слана бара'', МЗ ''Видовданско насеље'' и МЗ ''Клиса''. Већи број родитеља је запослен у индустрији а мањи број се бави пољопривредом. У школи имамо много подстанарских породица па се број ученика стално мења. Социо-економски услови су веома различити од просечних до веома оскудних и неадекватних.Велики број породица су штићеници Центра за социјални рад и живе од социјалне помоћи.Школу похађају и деца из социјално осетљивих група.Та деце живе лошим социо – економским условима. Она имају проблема у комуникацији јер не разумеју српски језик, а и образовна структура родитеља је незадовољавајућа. Компликованим породичним односима који утичу на развој и учење наших ученика континуирано се бави ПП служба, учитељи, разредне старешине, као и директор школе.

**Образовна структура породица**

|  |  |
| --- | --- |
| Неписмени | 4 % |
| непотпуна основна школа | 2 % |
| основна школа | 5 % |
| средња и кв | 67 % |
| виша спрема | 10 % |
| висока спрема | 12 % |

Културни услови

Школа се налази на периферији града те објеката за задовољење културних потреба још нема. Али школа организује посете ученика различитог садржаја: посете позориштима, биоскопима, музејима и другим институцијама. Такође, ученици наше школе активно учествују на манифестацијама као што су: обележавање Дечије недеље, Ноћ биологије, Змајеве дечије игре, такмичење Црвеног крста, Ноћ истраживача...

У непосредној близини матичне школе изграђен је спортски центар тако да се потребе за физичком активношћу могу задовољити. Спортске терене око школе користе станари из околних кућа па је њихово одржавање отежано.

Улажући велики напор помоћно особље води бригу о ентеријеру, спољашњем изгледу зграде и школског дворишта.

У непосредној близини шкле налази се Културна станица „ Барка“ са којом је остварена непосредна сарадња . Наставници и ученици наше школе блиско сарађују и организују различите културне садржаје. У Културној станици „ Барка“ одржавају се и јавни , отворени часови наших наставника, тематске недеље, обележавају се дани сећања и велики број разноврсних активности наведен у извештају колега.

Еколошки услови

Школа је лоцирана на периферији града, поред велике саобраћајнице. Загађеност ваздуха прилично је изражена због дима и отровних гасова. Поготово је загађеност већа у зимском периоду када се велики број становништва греје на чврсто гориво. Самим тим, животни услови у којима се налази школа погоршани су као и сама еколошка равнотежа. Око школе је бетонирано двориште сиромашно зеленилом. Загађивање ваздуха, воде, земљишта и хране свакако утиче на виталност и отпорност наших ученика.

У близини школе нема већих травнатих површина ни паркова па ученици своје слободно време проводе на улици. Око школе су веома прометне саобраћајнице што додатно угрожава њихову безбедност.

Систематски и контролни прегледи одвијају се у Дому здравља који се налази у близини матичне школе. О здравственом стању ученика и проблемима педијатријска служба извештава стручне сараднике и разредне старешине.

У оквиру социјалне заштите ученика школа ће наставити успешну сарадњу са Центром за социјални рад Нови Сад и општинском организацијом Црвеног крста. Помоћи ће се ученицима који имају материјалних и других проблема у породици.

## 

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју, испод Норматива су, а услови у којима школа ради отежавају њихово коришћење. Побољшање школе опремом решава се поправком постојећих наставних средстава, опреме и намештаја као и набавком нових наставних средстава. Већи део постојећих наставних средстава захтева поправку или ремонт.

Најбоље опремљени кабинети су: физичко васпитање, музичка култура, географија, биологија и информатички кабинети. Прошле школске године неколико учионица опремљеноје смарт (тзв. Паметним) таблама.

Уведен је Интернет (ADSL) и ученицима и наставницима омогућено је коришћење компјутера и приступ Интернету у сва три школска објекта (информатички кабинет и зборница) и тиме су створени квалитетнији услови рада.

У овом тренутку школа располаже са следећим наставним средствима:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НАЗИВ** | **Број**  **/ком.** | **НАЗИВ** | **Број**  **/ком.** |
| ⮚ касетофон са ЦД | 4 | ⮚ пројекционо платно | 7 |
| ⮚ мини музичка линија | 5 | ⮚ синтисајзер | 1 |
| ⮚ графоскоп | 10 | ⮚ клавинова | 1 |
| ⮚ епископ | 2 | ⮚ дигитални фотоапарат | 4 |
| ⮚ видео рекордер | 10 | ⮚ камера | 2 |
| ⮚ колор телевизор | 4+9 | ⮚ фотокопир апарат | 6 |
| ⮚DVD | 3 | ⮚ озвучење | 1 |
| ⮚ рачунари | 39+65 | ⮚ штампач | 20 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ⮚ лап топ | 7 | ⮚ факс | 3 |
| ⮚ видео пројектор | 7 | ⮚ разглас | 1 |
| ⮚ таблет рачунари | 27 | ⮚бицикл | 10 |
| ⮚ смарт табла | 15 |  |  |

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У циљу осавремењавања наставе и током ове школске године имамо у плану набавку нових савремених наставних средстава и помагала.

Планира се:

* сређивање спортских терена,
* опремање учионица новим намештајем (Темеринска 133 и канцеларије у Ченејској 61)
* формирање медијатеке
* кабинетско опремање учионица
* надоградња зграде у Ченејској
* изградња хидрантске мреже у Ченејској
* уређење фасаде
* уређење дворишта и ограде
* замена столарије, радијатора-енергетска ефикасност згрде у Ченејској
* спровођење инсталација ниског напона у Ченејској
* Замена топловодних пумпи-котлова, у Ченејској

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

НАСТАВНИ КАДАР

**Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Предмети које предаје*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Јелица Радак | висока | проф. Разредне наставе | 31 | ДА | 100% | - |
| **2.** | Славица Јакшић | висока | проф. Разредне наставе | 22 | ДА | 100% | - |
| **3.** | Олгица Стојимировић | висока | проф. Разредне наставе | 34 | ДА | 100% | - |
| **4.** | Бранислава Лукић | висока | проф. Разредне наставе | 18 | ДА | 100% | - |
| **5.** | Владислава Берга | висока | проф. Разредне наставе | 16 | НЕ | 100% | - |
| **6.** | Весна Медић | висока | проф. Разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| **7.** | Марија Јовановић | висока | проф. Разредне наставе | 33 | ДА | 100% | - |
| **8.** | Снежана Пајић | виша | наст. Разредне наставе | 29 | ДА | 100% | - |
| **9.** | Јулијана Вуксан | висока | проф. Разредне наставе | 28 | ДА | 100% | - |
| **10.** | Марија Јеремијић | висока | проф. Разредне наставе | 24 | ДА | 100% | - |
| **11.** | Марко Јукић | висока | проф. Разредне наставе | 39 | ДА | 100% | - |
| **12.** | Јоргованка Михајловић | висока | проф. Разредне наставе | 12 | НЕ | 100% |  |
| **13.** | Ана Крстић | висока | проф. Разредне наставе | 22 | ДА | 100% | - |
| **14.** | Гордана Гутаи | висока | проф. Разредне наставе | 33 | ДА | 100% | - |
| **15.** | Душанка Јукић | висока | проф. Разредне наставе | 39 | ДА | 100% | - |
| **16.** | Оливера Станић | висока | проф. Разредне наставе | 27 | ДА | 100% | - |
| **17.** | Љубица Матијевић | висока | проф. Разредне наставе | 34 | ДА | 100% | - |
| **18.** | Ружица Савановић | висока | проф. Разредне наставе | 40 | ДА | 100% | - |
| **19.** | Сања Савић Миљевић | висока | проф. Разредне наставе | 15 | ДА | 100% | - |
| **20.** | Татјана Тодоровић | висока | проф. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |
| **21.** | Оливера Марић | висока | проф. Разредне наставе | 32 | ДА | 100% | - |
| **22.** | Биљана Вуковић | висока | проф. Разредне наставе | 24 | ДА | 100% | - |
| **23.** | Драгана Вулетин Фалуши | висока | проф. Разредне наставе | 12 | ДА | 100% | - |
| **24.** | Рената Јевтић | висока | проф. Разредне наставе | 27 | ДА | 100% | - |
| **25.** | Бранка Шеперац | висока | проф. Разредне наставе | 27 | ДА | 100% | - |
| **26.** | Тијана Стојшић | висока | проф. Разредне наставе | 0 | НЕ | 100% | - |
| **27.** | Марија Чекић | висока | проф. Разредне наставе | 28 | ДА | 100% | - |
| **28.** | Марија Љубојевић | висока | проф. Разредне наставе | 24 | ДА | 100% | - |
| **29.** | Милена Малчић | виша | наст. Разредне наставе | 39 | ДА | 100% | - |
| **30.** | Тања Копривица | виша | наст. Разредне наставе | 34 | ДА | 100% | - |
| **31.** | Душка Булик | виша | Наст. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |

**Наставни кадар-продужени боравак**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Предмети које предаје*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Елвира Аврамовић | висока | проф. Разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| **2.** | Јасмина Бобинац | висока | проф. Разредне наставе | 32 | ДА | 100% | - |

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Предмети које предаје*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Јелена Галић Стевановић | висока | проф. Српског језика | 28 | ДА | 100% | - |
| **2.** | Маријана Поповић | висока | проф. Српског језика | 17 | ДА | 100% | - |
| **3.** | Данка Јовановић | висока | проф. Српског језика | 19 | ДА | 94,44% | - |
| **4.** | Зорица Гуцунски | висока | проф. Српског језика | 20 | ДА | 111,11% | - |
| **5.** | Светлана Мунћан | висока | проф. Српског језика | 33 | ДА | 100% | - |
| **6.** | Вера Лопушина | висока | проф. Српског језика | 26 | ДА | 100% | - |
| **7.** | Секулић Бојана | висока | проф. технике и технологије | 15 | ДА | 100% | - |
| **8.** | Наташа Јованић | висока | проф. Математике | 23 | ДА | 100% | - |
| **9.** | Оливера Вајда | висока | проф. Математике | 21 | ДА | 100% | - |
| **10.** | Снежана Савић | висока | проф. Математике | 20 | ДА | 100% | - |
| **11.** | Дарко Ждралић | висока | проф. Математике | 17 | ДА | 100% | - |
| **12.** | Ана Турковић | виша | проф. Математике | 4 | НЕ | 100% | - |
| **13.** | Бранкица Николић | висока | проф. Математике | 18 | ДА | 100% | - |
| **14.** | Војин Томић | висока | проф. Математике | 12 | ДА | 100% |  |
| **15.** | Сандра Антић | висока | проф. Географије | 23 | ДА | 100% | - |
| **16.** | Мира Чеканац Јаковљев | висока | проф.географије | 17 | ДА | 100% | - |
| **17.** | Јелена Срдановић | висока | проф. Географије | 25 | ДА | 100% | - |
| **18.** | Марија Мандић Радека | висока | проф. Историје | 23 | ДА | 100% | - |
| **19.** | Дејан Радека | висока | проф. Историје | 22 | ДА | 100% | - |
| **20.** | Јасна Радишић | висока | проф.историје | 12 | ДА | 65% | - |
| **21.** | Радослав Јовановић | висока | проф. Биологије | 17 | ДА | 100% | - |
| **22.** | Нада Првуловић | висока | проф. Биологије | 12 | ДА | 100% | - |
| **23.** | Златица Косановић | висока | проф. Биологије | 35 | ДА | 100% | - |
| **24.** | Ања Беговић | висока | проф.физике | 8 | ДА | 100% | - |
| **25.** | Јелена Такач | висока | проф. Физике | 1 | НЕ | 70% | - |
| **26.** | Силвана Живковић | висока | проф. Физике | 26 | ДА | 70% |  |
| **27.** | Биљана Милановић | висока | проф. Хемије | 24 | ДА | 80% | - |
| **28.** | Драгана Лончар | висока | проф. Хемије | 23 | ДА | 100% | - |
| **29.** | Марина Буразин | висока | проф. Руског језика | 17 | ДА | 100% | - |
| **30.** | Душанка Бабић | висока | проф. Руског језика | 26 | ДА | 100% | - |
| **31.** | Жељка Прцовић | висока | проф. Енглеског језика | 28 | ДА | 100% | - |
| **32.** | Татјана Гашић | висока | проф. Енглеског језика | 24 | ДА | 100% | - |
| **33.** | Снежана Радић | висока | проф. Енглеског језика | 26 | ДА | 100% | - |
| **34.** | Љиљана Копитовић | висока | проф. Енглеског језика | 25 | ДА | 100% | - |
| **35.** | Драгана Вовчук | висока | проф. Енглеског језика | 18 | ДА | 100% | - |
| **36.** | Гордана Зељковић | висока | проф. Француског језика | 30 | ДА | 66,67% | - |
| **37.** | Олга Ердељан Станић | висока | проф. Француског језика | 35 | ДА | 77,78% | - |
| **38.** | Слободанка Перковић | висока | проф. Ликовне културе | 26 | ДА | 100% | - |
| **39.** | Мирјана Павловић | висока | проф. Ликовне културе | 26 | ДА | 100% | - |
| **40.** | Биљана Николић | висока | проф.Енглеског језика | 17 | ДА | 100% | - |
| **41.** | Снежана Протић | висока | проф. Музичке културе | 38 | ДА | 100% | - |
| **42.** | Милан Добановачки | висока | проф. Музичке културе | 26 | ДА | 10% | 90% у две школе |
| **43.** | Тамара Вуксановић | висока | проф.музичке културе | 12 | ДА | 60% | 40% у две школе |
| **44.** | Наташа Поповић Маухар | висока | проф.музичке културе | 17 | ДА | 55% | - |
| **45.** | Јасна Кајиш | висока | проф. Физичког васпитања | 31 | ДА | 100% | - |
| **46.** | Драгослав Биочанин | висока | проф. Физичког васпитања | 25 | ДА | 100% | - |
| **47.** | Милан Кисачанин | висока | проф. Физичког васпитања | 34 | ДА | 100% | - |
| **48.** | Светислав Милошевић | висока | проф. Физичког васпитања | 33 | ДА | 100% | - |
| **49.** | Сандра Терзић | висока | проф. Техничког образовања | 17 | ДА | 100% | - |
| **50.** | Алфред Келемен | висока | проф. Техничког образовања | 23 | ДА | 100% | - |
| **51.** | Јелена Патак | висока | проф. Физичког васпитања | 20 | ДА | 55% | 45% у три школе |
| **52.** | Елеонора Мате | виша | вероучитељ | 16 | НЕ | 5% | више школа |
| **53.** | Адис Лутвија | виша | вероучитељ | 1 | НЕ | 40% | више школа |
| **54.** | Маја Бањанин | висока | проф. Српског језика | 1 | ДА | 44,44% | - |
| **55.** | Маја Стојановић | висока | проф. Ликовне културе | 15 | НЕ | 8% | - |
| **56.** | Слободан Ковачев | висока | проф.информатике | 9 | ДА | 100% | - |
| **57.** | Светлана Јаковљевић | висока | проф. технике и технологије | 11 | ДА | 100% | - |
| **58.** | Дејана Цветковић | средња | проф. биологије | 1 | НЕ | 10% | - |
| **59.** | Александар Малетин | висока | проф. физичког васпитања | 27 | ДА | 20% | 65% Бранко Радичевић |
| **60.** | Марија Урач | висока | проф. енглеског језика | 18 | ДА | 52,22% | у две школе |
| **61.** | Ана Рагаји | висока | проф. историје | 21 | ДА | 40% | у две школе |
| **62.** | Јасна Кекић | виша | вероучитељ | 6 | НЕ | 60% | У две школе |
| 63. | Срђан Стевановић | виша | вероучитељ | 11 | / | 100% | - |
| 64. | Оља Јаковљев | висока | Проф. Русинског језика | 16 | / | 10% | у две школе |
| 65. | Виктор Корчок | висока | Проф. Словачког језика | 1 | / | 10% | у више школа |
| 66. | Сава Ћурчин | виша | вероучитељ | 2 | НЕ | 100% | - |
| **67.** | Данијела Ђорђевић | висока | Проф.Ромског језика | 2 | НЕ | 20% | у две школе |
| **68.** | Данијела Тримуновић | висока | проф. Српског језика | 10 | НЕ | 100% | - |
| **69.** | Бојана Илић | средња | проф. Руског језика | 2 | НЕ | 100% | - |

ВАННАСТАВНИ КАДАР

**Управа и стручни сарадници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Оливера Рацић | Проф. разредне наставе | директор | 25 | 100% | - |
| **2.** | Сања Лаловић | проф. Српског језика | помоћник директора | 25 | 100% | - |
| **3.** | Данка Јовановић | проф. Српског језика | помоћник директора | 19 | 30% | - |
| **4.** | Ружица Јурешић | Дипл. педагог | педагог | 7 | 100% | - |
| **5.** | Бранислава Јевтић | Дипл. психолог | психолог | 31 | 100% | - |
| **6.** | Невена Стојановић | Мастер дефектолог | дефектолог | 3 | 100% | - |
| **7.** | Зорица Калањош | ССС | педагошки асистент | 20 | 100% | - |
| **8.** | Слађана Марковић | Мастер психолог | психолог | 16 | 100% | - |

**Библиотека**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Маја Бањанин | наст. разредне наставе | библиотекар | 1 | 55,56% | ~~-~~ |
| **2.** | Гордана Зељковић | проф. српског језика | библиотекар | 31 | 33,33% | - |
| **3.** | Марија Божић | проф. српског језика | библиотекар | 34 | 16% | у више школа |
| **4.** | Марија Урач | проф. Енглеског језика | библиотекар | 18 | 7,78% | у две школе |
| **5.** | Јасна Радишић | проф.историје | библиотекар | 12 | 39,55% | / |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Административно-финансијско особље**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| **1.** | Милица Николић | дипл. правник | секретар | 7 | ДА | 100% | - |
| **2.** | Милица Медаков | економски техничар | рачуновођа | 38 | ДА | 100% | - |
| **3.** | Љиљана Панџић | економски техничар | благајник | 29 | ДА | 100% | - |
| **4.** | Сања Топић | економски техничар | административни радник | 7 | ДA | 50% | - |

**Радници у школској кухињи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** |
| **1.** | Радмила Стјепић | КВ | куварица | 38 | 100% |
| **2.** | Иванка Пекез | ОШ | сервирка | 12 | 100% |
| **3.** | Гордана Дамјановић | ОШ | сервирка | 11 | 100% |
| **4.** | Слободанка Петковић | ПКВ | сервирка | 25 | 50% |

**Помоћно-техничко особље**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Име и презиме*** | ***Врста***  ***стручне спреме*** | ***Послови***  ***на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***%***  ***ангажовања***  ***школи*** |
| **1.** | Слободанка Петковић | ПКВ | спремачица | 25 | 50% |
| **2.** | Нада Топић | ПКВ | спремачица | 25 | 100% |
| **3.** | Љиљана Кременовић | ОШ | спремачица | 27 | 100% |
| **4.** | Слађана Рогуљић | ОШ | спремачица | 11 | 100% |
| **5.** | Милушка Киш | ОШ | спремачица | 11 | 100% |
| **6.** | Милица Илић | ОШ | домар | 30 | 100% |
| **7.** | Весна Рогић | ОШ | спремачица | 37 | 100% |
| **8.** | Љубица Стевић | ОШ | спремачица | 25 | 100% |
| **9.** | Марица Мајер | ОШ | спремачица | 28 | 100% |
| **10.** | Босиљка Малетин | ОШ | спремачица | 39 | 100% |
| **11.** | Славица Крецуљ | ОШ | спремачица | 34 | 100% |
| **12.** | Драгица Пекар | ОШ | спремачица | 14 | 100% |
| **13.** | Станислава Милосављевић | ОШ | спремачица | 15 | 100% |
| **14.** | Цвјетко Перић | СШ | домар |  | 100% |
| **15.** | Мира Бероња | ОШ | спремачица | 33 | 100% |
| **16.** | Изабела Томовић | ОШ | спремачица | 17 | 100% |
| **17.** | Андријана Чурић | ОШ | Спремачица | 16 | 100% |
| **18.** | Мирела Мишковић | ОШ | Спремачица | 11 | 100% |
| **19.** | Мира Мајер | ОШ | Спремачица | 11 | 100% |
| **20.** | Сања Топић | СШ | спремачица | 7 | 50% |
| **21.** | Снежана Јушковић | ОШ | спремачица | 7 | 100% |

**Р Е К А П И Т У Л А Ц И Ј А**

**Наставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **специјализант** | **ВСС** | **ВШС** | **ССС** | **УКУПНО** |
| **ДИРЕКТОР** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА** | **-** | **2** | **-** | **-** | **1** |
| **ПЕДАГОГ** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **ПСИХОЛОГ** | **-** | **2** | **-** | **-** | **2** |
| **ДЕФЕКТОЛОГ** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** |
| **БИБЛИОТЕКАР** | **-** | **6** | **-** | **-** | **6** |
| **НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | **2** | **27** | **4** | **-** | **33** |
| **НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ** | **1** | **62** | **5** | **1** |  |
| **РАДНИК ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ЈЕ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Ваннаставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСС** | **ВШС** | **ССС** | **КВ** | **ПКВ** | **ОШ** | **УКУПНО** |
| **СЕКРЕТАР** | **1** | **-** | **-** |  |  | **-** | **1** |
| **ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА** | **1** |  |  |  |  |  | **1** |
| **АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ** | **-** | **-** | **1,5** | **-** | **-** | **-** | **1,5** |
| **РАДНИЦИ У КУХИЊИ** | **-** | **-** | **-** | **1** | **2,5** | **-** | **3,5** |
| **ДОМАР** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **-** | **2** |
| **ЛОЖАЧ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **СПРЕМАЧИЦЕ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **20** |
| **РАДНИК ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ЈЕ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И НАСТАВЕ У ШКОЛИ

|  |
| --- |
| ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ |

|  |
| --- |
| ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА |

|  |
| --- |
| СТРУЧНА ВЕЋА |

|  |
| --- |
| НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДИРЕКТОР |  | ПОМ. ДИРЕКТОРА |

|  |
| --- |
| СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ |

|  |
| --- |
| ПЕДАГОГ |
| ПСИХОЛОГ |
| ДЕФЕКТОЛОГ |

|  |
| --- |
| БИБЛИОТЕКАР |

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

|  |
| --- |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ |

|  |
| --- |
| СТРУЧНА ВЕЋА |

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СЕКРЕТАР | АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК | РАЧУНОВОЂА | БЛАГАЈНИК |

|  |
| --- |
| ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ |

|  |  |
| --- | --- |
| РАДНИЦИ НА ТЕХ. ОДРЖАВА. | РАДНИЦИ НА ОДРЖ. ХИГИЈЕНЕ |

|  |
| --- |
| ШКОЛСКА КУХИЊА |

|  |  |
| --- | --- |
| КУВАРИЦА | СЕРВИРКЕ |

**Продужени боравак**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број ученика*** |
| **2** | 30(први разред) + 20(први и други разред) |
| **УКУПНО:** | **50** |

РИТАМ РАДА

Почетак рада преподневне смене је у 800 са једним великим одмором од 20 минута од 935 до 955 а поподневна смена започиње са радом у 1400 часова а велики одмор траје од 1535 до 1555 часова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Пре подне*** | ***После подне*** |
|  | ***улазак ученика – 7:55*** | ***улазак ученика – 13:55*** |
| **1.** | **8:00 - 8:45** | **14:00 - 14:45** |
| **2.** | **8:50 - 9:35** | **14:50 - 15:35** |
| **3.** | **9:55 - 10:40** | **15:55 - 16:40** |
| **4.** | **10:45 - 11:30** | **16:45 - 17:30** |
| **5.** | **11:35 - 12:20** | **17:35 - 18:20** |
| **6.** | **12:25 - 13:10** | **18:25 - 19:10** |
| **7.** | **13:15 - 14:00** | **19:15 - 20:00** |

**Распоред одељења по сменама**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ЧЕНЕЈСКА ЗГРАДА*** | |
| ***Пре подне –***  ***почетак наставе 8:00*** | ***После подне –***  ***почетак наставе 14:00*** |
| I3, I4, I5  III3, III4, III5  V2,V3, V4,  VII2,VII3, VII4, | II2, II3,  IV3, IV4,  VI2, VI3, VI4,  VIII2, VIII3, VIII4, VIII5 |
| ***11 одељења*** | ***13одељења*** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ТЕМЕРИНСКА ЗГРАДА*** | |
| ***Пре подне –***  ***почетак наставе 8:00*** | ***После подне –***  ***почетак наставе 14:00*** |
| I1, I2  II1,  III1, III2  IV1IV2 | V1,  VI1,  VII1,  VIII1 |
| ***6 одељења*** | ***4 одељења*** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВЕЛЕБИТСКА ЗГРАДА*** | |
| ***Пре подне –***  ***почетак наставе 8:00*** | ***После подне –***  ***почетак наставе 14:00*** |
| I6, I7, I8,  III6, III7, III8  V5, V6, V7,  VII5,VII6, VII7, VII8 | II4,II5, II6, II7  IV5,IV6, IV7, IV8  VI5, VI6, VI7,  VIII6, VIII7, VIII8,VIII9 |
| ***15 одељења*** | ***13 одељења*** |

**Смене се мењају недељно**

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

У школи се изводи настава на основу ***Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину*,** који чини саставни део Годишњег плана рада школе за 2024/2025. школску годину.

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2024/2025. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине. Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

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.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе, у складу са законом.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 13.новембра 2024. године и у уторак, 18.априла 2025.године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за понедељак.

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 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставниџ дан.

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

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и

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

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

**Јесењи** распуст почиње у понедељак 11.11.2024.године, а завршава се у уторак12.11.2024.године**.**

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

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

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

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

- обележава Дан школе;

- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;

- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

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

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

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

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 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан

- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника

- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан

- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15, 16. И 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани

- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика

- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете

- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава - фашизма у Другом светском рату, као радни дан

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

-недеља од 05.до 09. маја 2025.године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама-ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

- 09. мај 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 односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – 30.марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице –12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

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

- за мађарску националну заједницу:

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

\*20. август - Дан Светог Стевана и

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

-за словачку националну заједницу

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

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

\*04. септембар - празник Велике госпојине,

\*01. децембар - Национални празник Румуније и

\*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

\*19. март - благдан Светог Јосипа,

\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

\*02. фебруар - Дан великог прела

\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\*15. август - Дан Дужијанце и

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

- за ромску националну заједницу:

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

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

\*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

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

\*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

\*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

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

\*04. октобар – Дан чешког језика.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

**Завршетак првог квартала: 25. 10. 2024.**

**Завршетак трећег квартала: 28. 3. 2025.**

Дан школе је 29. новембар 2024.

**Припремна настава**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Садржај*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| VIII | Припреме за полагање завршног испита на крају основног васпитања и образовања | јун | Предметни наставници |
| IV-VII | Припремна настава за ученике који полажу поправне испите | август | Наставници разредне наставе и  предметни наставници |
| IV-VIII | Поправни испити: Усмени;  Писмени | јун, август | Наставници разредне наставе и  предметни наставници |

**Спортске активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Пролећни крос  Крос РТС  Маратон  Систем такмичења Школског спорта | април  мај  април  током године | Предметни наставници  Организациони одбор |

**Такмичења, смотре и културне активности**

У школској 2024/2025. години, у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете, спровешће се:

* школско такмичење ученика старијих разреда из српског језика, француског језика, енглеског језика, историје, географије, физике, математике, биологије, хемије и информатике и рачунарства;
* школско такмичење ученика трећег и четвртог разреда из математике;
* школско такмичење «Читалићи»
* математичко такмичење «Мислиша»
* Школско такмичење из Црвеног крста;
* спортска такмичења.

У зависности од резултата постигнутих на школским такмичењима, ученици ће

учествовати на општинским и на такмичењима вишег нивоа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Свечаности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Пријем првака у школу  Дечја недеља  Дан школе  Звезде позорнице  Мали вокални састави  Рецитатори  Нова година  Дан Светог Саве  Такмичења из свих области у организацији Министарства просвете  ''Мислиша'' такмичење у области математике  Ликовни конкурс  Литерарни конкурс  У сусрет Васкрсу  Такмичење Црвеног крста  Смотра стваралаштва  деце | 29.август 2024.  октобар  новембар  новембар-децембар  током године  током године  децембар  јануар  фебруар-јун  март  током године  март / април  мај  мај-јун | Одељењско веће I и II разреда  Наставници разредне наставе  Наставници разредне наставе и предметни наставници  Комисија за КДШ  Комисија за КДШ  предметни наставници  Комисија КДШ  предметни наставници  предметни наставници  Комисија за КДШ  Комисија за КДШ  Одељењско веће IV разреда  Комисија за КДШ |

**Догађања на нивоу школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Свечаности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Продајне изложбе ђачке рукотворине  Изложбе ђачких ликовних радова  Хуманитарне акције  Акција уређивања школе и школске околине  Свечани испраћај осмака | децембар-фебруар-април  током године  током године  јун | Наставници разредне наставе наставници ликовне културе  Наставниви разредне наставе наставници ликовне културе  Ученички парламент  Наставници разредне и предметне наставе  Наставници разредне и предметне наставе  Одељењске старешине |

## 

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА - разредна настава 2024/2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред број.** | **Име и презиме** | **Одељењско**  **старешинство** |
| 1. | Оливера Станић | **I-1** |
| 2. | Јоргованка Михајловић | **I-2** |
| 3. | Љубица Матијевић | **I-3** |
| 4. | Владислава Берга | **I-4** |
| 5. | Ружица Савановић | **I-5** |
| 6. | Тијана Стојшић | **I-6** |
| 7. | Татјана Тодоровић | **I-7** |
| 8. | Оливера Марић | **I-8** |
| 9. | Марија Љубојевић | **II-1** |
| 10. | Рената Јевтић | **II-2** |
| 11. | Ана Крстић | **II-3** |
| 12. | Биљана Вуковић | **II-4** |
| 13. | Бранка Шеперац | **II-5** |
| 14. | Милена Малчић | **II-6** |
| 15. | Марија Чекић | **II-7** |
| 16. | Јелица Радак | **III-1** |
| 17. | Душка Булик | **III-2** |
| 18. | Олгица Стојмировић | **III-3** |
| 19. | Весна Медић | **III-4** |
| 20. | Тања Копривица | **III-5** |
| 21. | Драгана Вулетин Фалуши | **III-6** |
| 22. | Марија Јовановић | **III-7** |
| 23. | Бранислава Лукић | **III-8** |
| 24. | Снежана Пајић | **IV-1** |
| 25. | Сања Савић Миљевић/Недељка Малешевић | **IV-2** |
| 26. | Марија Јеремијић | **IV-3** |
| 27. | Марко Јукић | **IV-4** |
| 28. | Јулијана Вукасан | **IV-5** |
| 29. | Славица Јакшић | **IV-6** |
| 30. | Гордана Гутаи | **IV-7** |
| 31. | Душанка Јукић | **IV -8** |

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА – предметна настава 2024/2025**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Број** | **Име и презиме** | **Одељењско**  **старешинство** |
| **1.** | Данка Јовановић | **V-1** |
| **2.** | Марина Буразин | **V-2** |
| **3.** | Марија Урач | **V-3** |
| **4.** | Светлана Јаковљевић | **V-4** |
| **5.** | Маја Стојановић | **V-5** |
| **6.** | Златица Косановић | **V-6** |
| **7.** | Бранкица Николић | **V-7** |
| **8.** | Алфред Келемен | **VI– 1** |
| **9.** | Јасна Радишић | **VI– 2** |
| **10.** | Ања Беговић | **VI– 3** |
| **11.** | Јелена Срдановић | **VI– 4** |
| **12.** | Оливера Вајда | **VI– 5** |
| **13.** | Снежана Радић | **VI– 6** |
| **14.** | Драгослав Биочанин | **VI– 7** |
| **15.** | Радослав Јовановић | **VII– 1** |
| **16.** | Мира Чеканац Јаковљев | **VII– 2** |
| **17.** | Драгана Соколовић/Ана Турковић | **VII– 3** |
| **18.** | Светлана Мунћан | **VII – 4** |
| **19** | Сава Ћурчин | **VII – 5** |
| **20.** | Сандра Терзић | **VII – 6** |
| **21.** | Марија Мандић Радека | **VII- 7** |
| **22.** | Слободан Ковачев | **VII – 8** |
| **23.** | Дејан Радека | **VIII – 1** |
| **24.** | Душанка Бабић | **VIII – 2** |
| **25.** | Маја Бањанин | **VIII – 3** |
| **26.** | Драгана Лончар | **VIII – 4** |
| **27.** | Нада Првуловић | **VIII – 5** |
| **28.** | Маријана Поповић | **VIII – 6** |
| **29.** | Сандра Антић | **VIII – 7** |
| **30.** | Слободанка Перковић | **VIII– 8** |
| **31.** | Зорица Гуцунски | **VIII -9** |

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

Разредна настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред број. | Име и презиме | Одељењско  старешинство | Недељна норма |
| 1. | Оливера Станић | I-1 | 20 |
| 2. | Јоргованка Михајловић | I-2 | 20 |
| 3. | Љубица Матијевић | I-3 | 20 |
| 4. | Владислава Берга | I-4 | 20 |
| 5. | Ружица Савановић | I-5 | 20 |
| 6. | Тијана Стојшић | I-6 | 20 |
| 7. | Татјана Тодоровић | I-7 | 20 |
| 8. | Оливера Марић | I-8 | 20 |
| 9. | Марија Љубојевић | II-1 | 20 |
| 10. | Рената Јевтић | II-2 | 20 |
| 11. | Ана Крстић | II-3 | 20 |
| 12. | Биљана Вуковић | II-4 | 20 |
| 13. | Бранка Шеперац | II-5 | 20 |
| 14. | Милена Малчић | II-6 | 20 |
| 15. | Марија Чекић | II-7 | 20 |
| 16. | Јелица Радак | III-1 | 20 |
| 17. | Душка Булик | III-2 | 20 |
| 18. | Олгица Стојимировић | III-3 | 20 |
| 19. | Весна Медић | III-4 | 20 |
| 20. | Тања Копривица | III-5 | 20 |
| 21. | Драгана Вулетин Фалуши | III-6 | 20 |
| 22. | Марија Јовановић | III-7 | 20 |
| 23. | Бранислава Лукић | III-8 | 20 |
| 24. | Снежана Пајић | IV-1 | 20 |
| 25. | Сања Савић Миљевић/Недељка Малешевић | IV-2 | 20 |
| 26. | Марија Јеремијић | IV-3 | 20 |
| 27. | Марко Јукић | IV-4 | 20 |
| 28. | Јулијана Вуксан | IV-5 | 20 |
| 29. | Славица Јакшић | IV-6 | 20 |
| 30. | Гордана Гутаи | IV-7 | 20 |
| 31. | Душанка Јукић | IV-8 | 20 |

**ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**

Предметна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Предмет који предаје** | **Разреди и одељења у којима предаје** | **Одељењски старешина** | **Недељна норма** |
| 1. | Данијела Тримуновић | српски језик | V2, VI-5, VII-8, VII-6 |  | 18 |
| 2. | Маријана Поповић | српски језик | VI-4, VI-7, VIII-6, VIII-8, VIII-4(1/2) | VIII-6 | 18 |
| 3. | Зорица Гуцунски | српски језик | VI-5, VI-6,VIII-7, VIII-9, VI-1 | VIII-9 | 20 |
| 4. | Светлана Мунћан | српски језик | VII-3, V-4, VII-4, V-3, | VII-4 | 18 |
| 5. | Вера Лопушина | српски језик | V-6, V-7, VII-5, VII-7 |  | 18 |
| 7. | Јелена Галић Стевановић | српски језик | VI-2, VI-3, VIII-2, VIII-5, VIII-4(1/2) | НЕМА | 18 |
| 8. | Маја Бањанин | српски језик | VII-2, VIII-3, | VIII-3 | 8 |
| 9. | Данка Јовановић | српски језик | V-1, VII-1, VIII-1 | V-1 | 13 |
| 10. | Снежана Савић | математика | VI-2, VI-3, VIII-2, VIII-3, VIII-4 | НЕМА | 18 |
| 11. | Оливера Вајда | математика | VI-5, VI-6, VI-7, VIII-7, VIII-8 | VI-5 | 18 |
| 12. | Бранкица Николић | математика | V-6, V-7, VII-6, VII-7, VII-8 | V-8 | 18 |
| 13. | Наташа Јованић | математика | V-1, VI-1,VII-5, VII-1 VIII-1 | НЕМА | 18 |
| 14. | Ана Турковић | математика | VI-2 VII-3, VII-4, | VII-3 | 16 |
| 15. | Војин Томић | математика | V-4, V-3, V-5, VII-2 | НЕМА | 18 |
| 16. | Дарко Ждралић | математика | VI-4, VIII-5, VIII-6, VIII-9 | НЕМА | 18 |
| 17. | Снежана Радић | енглески језик | VI-2, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VIII-6, VIII-7, VIII-8,VIII-9 | VI-6 | 18 |
| 18. | Жељка Прцовић | енглески језик | V-2, V-5, V-6, V-7, VII-2, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, | НЕМА | 18 |
| 19. | Татјана Гашић | енглески језик | V-1,VI-1,VII-1,VII-3, VII-4,VIII-1, VIII-3, VIII-4, VIII-5 | НЕМА | 18 |
| 20. | Љиљана Копитовић | енглески језик | I-6, I-7, I-8, II-5, II-6, II-7, III-6, III-7, III-8, IV-8 | НЕМА | 20 |
| 21. | Драгана Вовчук | енглески језик | I-1,I-2, I-3, II-1, III-1, III-2, III-3,III-4, IV-1, IV-2 | НЕМА | 20 |
| 22. | Биљана Николић | енглески језик | II-2,II-3,II-4, IV-3, IV-4, IV-5, IV-6, IV-7, VI-3, VIII-2 | НЕМА | 20 |
| 23. | Марија Урач | енглески језик | I-4, I-5, III-5, V-3, V-4 | V-3 | 10 |
| 24. | Марина Буразин | руски језик | V-1,V-2,V-3, V-4 VI-1, VI3,4,  VII-1, VII-2,3,4, VIII-3 | V-2 | 18 |
| 25. | Бојана Илић | руски језик | V7, VI-2, VI-5,  VI-6, 7  VIII-5 | НЕМА | 10 |
| 26. | Душанка Бабић | руски језик | VI-5, VI-6, VI-7, VI-8, VII-2, VII-6, VII-9,VIII-6, VIII-8 | VIII-2 | 18 |
| 27. | Гордана Зељковић | француски језик | VI-1,VI-6,VI-7, VIII-7, VIII-8 | НЕМА | 12 |
| 28. | Олга Ердељан Станић | француски језик | V4+V5+V6+V7  VI2,VI4,VII4,VIII4 | НЕМА | 14 |
| 29. | Јасна Радишић | историја | V-1,V-2, V-5, V-6, V-7,VII-5 | VI-2 | 7 |
| 30. | Марија Мандић Радека | историја | VI-5, VI-6, VI-7 VII-6, VII-7, VII-8, VIII-6, VIII-7, VIII-8, VIII-9 | VII-7 | 20 |
| 31. | Дејан Радека | историја | VI-1, VI-2, VI-3, VI-4, VII-1, VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 | VIII-1 | 20 |
| 32. | Ана Рагаи | историја | VII-2, V-3, V-4, VII-3, VII-4 | НЕМА | 8 |
| 33. | Сандра Антић | географија | VI-5, VI-6, VI-7, VIII-5, VIII-6, VIII-7, VIII-8, VIII-9 | VIII-7 | 16 |
| 34. | Јелена Срдановић | географија | V-1, VI-1 VI-2,VI-3 VI-4, VII-1, VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, | VI-4 | 19 |
| 35. | Мира Чеканац Јаковљев | географија | V-2, V-3, V-4, V-5, V-6, V-7,VII-2, VII-3,VII-4, V8II-5VII-6,VII-7, VII-8 | VII-2 | 20 |
| 36. | Нада Првуловић | биологија | V-2, , VI-2, VI-3,VI-4, VII-2, VII-4,  VIII-2, VIII-3, VIII-4 VIII-5 | VIII-5 | 20 |
| 37. | Златица Косановић | биологија | V-3, V-4, V-5, V-6, V-7, VII-3, VII-5 VII-6, VII-7, VII-8, | V-6 | 20 |
| 38. | Радослав Јовановић | биологија | V-1, VI-5,VI-6,  VI-7,VII-1, VIII-1, VIII-6, VIII-7,  VIII-8, VIII-9 | VII-1 | 20 |
| 39. | Дејана Цветковић | биологија | VI-1, | НЕМА | 2 |
| 40. | Драгана Лончар | хемија | VII-1, VII-5, VII-6,VII-7 VII-8, VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 | VIII-4 |  |
| 41. | Биљана Милановић | хемија | VII-2, VII-3, VII-4, VIII-6, VIII-7, VIII-8 VIII-9 | НЕМА | 19 |
| 42. | Ања Беговић | физика | VI-1, VI-3,  VII-1,VII-2,  VII-3,VII-4, VIII-1, VIII-2, VIII-4,  VIII-5 | VI-3 | 20 |
| 43. | Јелена Такач | физика | VII-6, VII-7, VII-8, VII-2, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, VI-2,VI-4,VIII-3 | НЕМА | 20 |
| 44. | Силвана Живковић | физика | VI-5, VI-6, VI-7, VIII-6, VIII-7,  VIII-8,VIII-9 | НЕМА | 14 |
| 45. | Светлана Јаковљевић | техника и технологија | V-2, V-3, V-4,VI-4  VII-4 | V-4 | 10 |
|  |  | информатика и рачунарство | V-2,V-3,V-4,  VI-2, VI-3,  VII-4,VIII-2,  VIII-3,VIII-4,VIII-5 |  | 10 |
| 46. | Сандра Терзић | Техника и технологија | VI-5, VI-6, VI-7, VII-5, VII-6, VII-7, VIII-6, VIII-7,  VIII-8,VIII-9 | VII-6 | 20 |
| 47. | Алфред Келемен | Техника и технологија | V-1,VI-1, VI-2,  VI-3 VII-1,  VIII-1,VIII-2  VIII-3, VIII-4, VIII-5, | VI-1 | 20 |
| 48. | Ана Турковић | информатика и рачунарство | VII-2, VII-3, VII-5 |  | 3 |
| 49. | Бојана Секулић | информатика и рачунарство | V-2,V-3 |  | 2 |
|  |  | Техника и технологија | V-2,V-3,V-4,V-5  V-6,V-7  VII-2,VII-3,VII-8 |  | 18 |
| 50. | Слободан Ковачев | информатика и рачунарство | V-1, V-4, V-5, V-6, V-7, VI-1, VI-3, VI-4, VI-5,VI-6, VI-7, VII-1,  VII-6,VII-7, VII-8, VIII-1, VIII-6,  VIII-7, VIII-8,VIII-9 | VII-8 | 20 |
| 51. | Снежана Протић | музичка култура | V-1, V-2,V-3,V-4, VI-1 VI-2, VI-3, VI-4 VII-1, VIII-1  VIII-2, VIII-3,  VIII-4, VIII-5 | НЕМА | 18+2 |
| 52. | Тамара Вуксановић | музичка култура | VI-5, VI-6,VI-7, VII-2, VII-3,  VII-4,VII-5,  VII-8,VIII-6, VIII-7, VIII-8, VIII-9 | НЕМА | 12 |
| 53. | Добановачки Милан | музичка култура | V-7, | НЕМА | 2 |
| 54. | Наташа Поповић Маухар | музичка култура | V-5, V-6,VII-6, VII-7, | НЕМА | 6+3+2 |
| 55. | Слободанка Перковић | ликовна култура | VI-2,VI-3, VI-4  VI-5,VI-6, VI-7,  VII-2,VII-3,  VII-4,VII-5, VII-6, VII-7, VII-8,VIII-2, VIII-4, VIII-5,  VIII-6 VIII-7,  VIII-8, VIII-9 | VIII-8 | 20 |
| 56. | Мирјана Павловић | ликовна култура | V-2, V-4 | НЕМА | 4 |
| 57. | Маја Стојановић | ликовна култура | V-1, V-3, V-5,  V-6,V-7,VI-1  VII-1, VIII-1  VIII-3, | V-5 | 14 |
| 58. | Светислав Милошевић | физичко и здравствено васпитање | VI-2,VI-3,  VI-4,VIII-2, VIII-3,VIII-4,VIII-5 | НЕМА | 20 |
| 59. | Милан Кисачанин | физичко и здравствено васпитање | V-1, VI-1, VII-1, VIII-1, VII-6, VII-7, VI-6(2) | НЕМА | 20 |
| 60.. | Јасна Кајиш | физичко и здравствено васпитање | VI-2(2), VI-3, VI-4, VIII-2,VIII-3,  VIII-4, VIII-5 | НЕМА | 20 |  |  |
| 61. | Драгослав Биочанин | физичко и здравствено васпитање | V-7,  VI-5,VI-6(1),  VI-7,  VII-6,VII-7  VIII-8, VIII-9 | VI-7 | 20 |
| 62. | Александар Малетин | физичко и здравствено васпитање | V-5(2) , V-6( 2) | НЕМА | 4 |
| 63. | Јелена Патак | физичко и здравствено васпитање | V-5(1), V-6(1)  VI-2(1),  VII-5(3),VII-8(3) | НЕМА | 9 |
| 64. | Мате Елеонора | Верска настава-католичка | 1 група | НЕМА | 1 |
| 65. | Бојана Илић | Грађанско васпитање | 9 група | НЕМА | 9 |
| 66. | Јасна Радишић | Грађанско васпитање | 6 група | VI-2 | 6 |
| 67. | Јасна Кекић | Верска настава-православни катихизис | 12 група | НЕМА | 12 |
| 68. | Срђан Стевановић | Верска настава-православни катихизис | 20 група | НЕМА | 20 |
| 69. | Сава Ћурчин | Верска настава-православни катихизис | 20 група | VII-5 | 20 |
| 70. | ---------------------- | Верска настава-исламска | 8 група | НЕМА | 8 |
| 71. | Оља Јаковљев | Русински језик | 1 група од 5. до 7. разрда | НЕМА | 1 |
| 72. | Виктор Корчок | Словачки језик | 1 група од 5. до 8. разреда | НЕМА | 1 |
| 73. | Данијела Ђорђевић | Ромски језик | 2 групе | НЕМА | 4 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА** | | | |
| ***I разред*** | Јоргованка Михајловић | ***V разред*** | Бранкица Николић |
| ***II разред*** | Ана Крстић | ***VI разред*** | Снежана Радић |
| ***III разред*** | Душка Булик | ***VII разред*** | Радослав Јовановић |
| ***IV разред*** | Марко Јукић | ***VIII разред*** | Сандра Антић |

|  |  |
| --- | --- |
| **РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА** | |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** | Рената Јевтић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА** | Јелена Галић Стевановић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА** | Љиљана Копитовић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ** | Дарко Ждралић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ** | Биљана Милановић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ** | Мира Чеканац Јаковљев |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА** | Маја Стојановић |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** | Јасна Кајиш |

**►Комисија за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба**

1. Милица Николић,секретар школе
2. Оливера Вајда, професор математике
3. Гордана Зељковић, професор француског језика

**⌘ КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ**

* **Комисија за културну делатност и маркетинг**

**Данка Јовановић**, професор српског језика-**координатор**

Оливера Рацић, директор школе

Јелица радак, професор разредне наставе

Сања Лаловић, професор српског језика

Бранислава Лукић, професор разредне наставе

Маја Стојановић, професор ликовне културе

Наташа Поповић Маухар, професор музичке културе

Слободан Ковачев, професор информатике и рачунарства

Владислава Берга, професор разредне наставе

**⮱ Сајт школе**

Слободан Ковачев, професор информатике и рачунарства

Сви предметни наставници стручног већа и актива

**⮱ Организовање спорстких такмичења**

сви наставници физичког васпитања

**⮱ Млади горани и еколози**

Нада Првуловић, професор биологије-координатор

Марија Јеремијић-професор разредне наставе

Биљана Милановић,професор хемије

Душка Булик, професор разредне наставе

**⮱ Информатичка секција**

Светлана Јаковљевић, професор техничког и информатичког образовања

**⮱Ученички парламент**

Ања Беговић, професор физике

Биљана Николић,наставник енглеског језика

Бојана Илић, наставник грађанског васпитања- **координатор**

**⮱ Црвени крст**

**Марија Јеремијић**, професор разредне наставе-**координатор**

Професори разредне наставе 4. разреда и професори биологије

**ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

**⮱ Комисија за преглед матичних књига**

Војин Томић, професор математике

Жељка прцовић,професор енглеског језика

Наташа Јованић, професор математике

Данијела Тримуновић, професор српског језика

Вера Лопушина, професор српског језика

**⮱ Израда распореда часова**

Оливера Вајда, професор математике

**⮱ Дечји савез**

Бранка Шеперац,проф.разредне наставе-**координатор**

Олгица Стојимировић, проф.разредне наставе

Маја Бањанин, професор српског језика

**⮱ Вођење записника Наставничког већа**

Маја Бањанин, професор српског језика

**⮱ Вођење летописа школе**

Сања Лаловић,проф.српског језик

**⮱ Разглас**

Слободан Ковачев, професор информатике и рачунарства

Алфред Келемен, професор техничког и информатичког образовања

**⮱ Библиотека**

Маја Бањанин професор српског језика

Данка Јовановић, професор српског језика

Марија Божић, професор српског језика

Гордана Зељковић, професор француског језика

Марија Урач, професор енглеског језика

Јасна радишић, професор историје

**⮱ Попис основних средстава (инвентара)**

Славица Јакшић, професор разредне наставе (Велебитска)

Драгослав Биочанин, професор физичког васпитања (Велебитска)

Маријана Поповић, професор српског језика (Велебитска)

Снежана Пајић, професор разредне наставе (Темеринска)

Милан Кисачанин, професор физичког васпитања(Темеринска)

Дејан Радека, професор историје(Темеринска)

Дарко Ждралић, професор математике (Ченејска)

Слободанка Перковић, професор ликовне културе (Ченејска)

Светислав Милошевић, професор физичког васпитања (Ченејска)

Весна Медић, професор разредне наставе (Ченејска)

Бранкица Николић, професор математике-**председник пописне комисије**

**⮱ Приредбе**

Професори српског језика

Професори музичке културе

Професори разредне наставе

Професори страног језика

Професори ликовне културе

Вероучитељи

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова је донет 1. септембра 2024. године и представља саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници и канцеларији директора школе.

Наставни план за први циклус основног образовања и васпитања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик2 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО: А | | **20-22\*** | **720-792\*** | **21-23\*** | **756- 828\*** | **21-24\*** | **756-864\*** | **21-24\*** | **756-864\*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | **Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ3** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање4 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
|  | **УКУПНО: Б** | **2-3\*** | **72-108\*** | **2-3\*** | **72-108\*** | **2-3\*** | **72-108\*** | **2-3\*** | **72-108\*** |
|  | **УКУПНО: А+Б** | **21-24\*** | **756-864\*** | **22-25\*** | **792-900\*** | **23-26\*** | **828-936\*** | **23-26\*** | **828-936\*** |

1 Назив језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику.

2 Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Школа је дужна да са листе изборних наставни предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностим

4 Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставих предмета и може да га мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ**  **РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 21-24\* | 756-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 22-26\* | 792-936\* | 22-26\* | 792-936\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ  РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ  РАЗРЕД | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |

Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПЕТИ**  **РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ**  **РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски језик2 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 7 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 2 |  | 2 |  | 3 | 68 | 3 | 72 |
| 15. | Обавезне физичке активности | 1+1,5 | 54 | 1+1,5 | 54 |  |  |  |  |
| **УКУПНО: А** | | 24-27\* | 918-1026\* | 25-28\* | 954-1062\* | 26-29\* | 936-1044\* | 26-28\* | 884-952\* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | **Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик4 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: А + Б | | 27-30\* | 1026-1154\* | 29-32\* | 1008-1116\* | 30-33\* | 1080-1188 | 30-32\* | 1020-1088\* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | **В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 2. | Примена микробит уређаја | 1 | 34 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | УКУПНО: B | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 34-68\* |
|  | УКУПНО: А + Б + В | 28-31\* | 1062-1226\* | 29-32\* | 1044-1152\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и може да га мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава гадо краја другог циклуса

5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године

6 Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИРАЗРЕД** | | **ШЕСТИРАЗРЕД** | | **СЕДМИРАЗРЕД** | | **ОСМИРАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Редовна настава | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. Број** | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | **Слободне наставнеактивности** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

**Чланови Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
|  | Колектив ОШ ''Душан Радовић'' |
| Рената Јевтић | Колектив ОШ ''Душан Радовић'' |
| Слађана Марковић | Колектив ОШ ''Душан Радовић'' |
| Маријана Љепић | Савет родитеља |
| Дејан Збућновић | Савет родитеља |
| Слободанка Грубић | Савет родитеља |
| Милорад Перишић | Локална заједница |
| Дарио Цвијетић | Локална заједница |
| Саша Крга | Локална заједница |

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе школски одбор обавља следеће послове и задатке:

* доноси Статут школе, Правилнике и друга општа акта
* доноси Годишњи план рада школе и усваја Извештај о његовој реализацији
* утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета
* доноси Финансијски план школе
* одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и Финансијским планом школе
* одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
* одлучује о давању на коришћење, односно закуп школског простора
* одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени, промени назива и седишта школе у складу са Законом
* даје мишљење у поступку избора наставника, стручног сарадника и других лица
* расписује конкурс за избор директора и врши његов избор
* разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
* доноси Пословник о раду школског одбора
* одлучује по приговору односно жалби на решење директора школе
* одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе у складу са Законом
* бира председника и заменика председника из реда својих чланова
* по потреби образује комисије и друга стручна и радна тела

**Оперативни план рада Школског одбора**

Председник Школског одбора

|  |  |
| --- | --- |
| ***Време*** | ***Садржај рада*** |
| Септембар | * Усвајање Извештаја о Реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. години * Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. * Усвајање Анекса Школског програма за школску 2024/2025. годину; * Усвајање Развојног плана рада школе 2024//25.-2029/30. * Усвајање Правилника о систематизацији радних места у ОШ»Душан Радовић» за школску 2024/2025. * Упознавање са школским календаром. * Анализа успеха ученика у протеклој школској години. * Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години * Праћење кадровске проблематике школе, * Анализа извршених припрема за почетак рада * Анализа извршених радова у току распуста и године, издавање школског простора; * Инвестиционо и текуће одржавање |
| Новембар | * Анализа стања безбедности ученика у школи. * Анализа успеха ученика у првом кварталу; * Усвајање нормативних аката школе; * План уређења школе (стручна и материјална помоћ). * Анализа услова за реализацију наставног плана и програма. |
| Фебруар | * Реализација наставног плана и програма и успех ученика на крају првог полугодишта. * Владање ученика на часу и ван наставе; * Анализа рада стручних органа школе у првом полугодишту. * Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених радника * Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада у школи и остваривање васпитно-образовне функције * Доношење финансијског плана и плана јавних набавки. * Анализа стања безбедности ученика у школи. * Усвајање извештаја о финансијском пословању за претходну годину; * Усвајање извештаја пописне комисије; |
| Април | * Текући послови * Анализа стања безбедности ученика у школи * Анализа успеха ученика у трећем кварталу |
| Јуни | * Планови за нову школску годину. * Текући послови. * Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода * Разматрање кадровских потреба за нову школску годину |

## 

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, другим прописима /подзаконским актима/, статутом, и другим општим актима школе. У области образовања и васпитања, задаци директора школе су утврђени одредбама чл. 61. Закона о основама система образовања и васпитања. План и програм рада директора школе осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно-васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године.

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

**Оријентациони план рада директора школе**

**СЕПТЕМБАР** Одржати седницу Наставничког већа на којој трeба извршити: коначно разматрање Годишњег плана рада школе, утврдити коначну поделу предмета, избор одељенских старешина и остале стручне послове. Узети учешће у формирању Савета родитеља школе. Пратити процес почетка школске године.

Организација система дежурства

Уређење и контролисање одржавања школског простора

Сазивање седнице Школског одбора.

**ОКТОБАР** Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима.

Посебан рад са ученицима првог разреда, упознавање ученика и праћење њихове адаптације на школску средину

Рад са ученицима петог разреда (праћење адаптације на предметну наставу)

Разматрање кућног реда школе

Обавити разговор са одељењским старешинама, утврдити сталне комисије које су именоване почетком школске године.

**НОВЕМБАР** Одржати седницу Наставничког већа посвећену анализи успеха на крају првог класификационог периода и по питању побољшања успеха ученика.

Почети са обиласком часова.

Припреме за обележавање Дана школе

Припрема око дочека деце са Косова.

**ДЕЦЕМБАР** Извршити попис имовине, одржати седницу Наставничког већа радиразматрања стручних питања која проистичу из текућих послова. Извршити преглед вођења документације, уредности школске и педагошке документације и евиденције.

Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма.

Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна. Организовати припреме за завршетак првог полугодишта, одржати седнице одељенских већа.

**ЈАНУАР** Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта.

Завршне припреме за обележавање Дана Светог Саве

Дочек деце са Косова.

**ФЕБРУАР** Одржати седницу Наставничког већа за почетак другог полугодишта.

Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору.

Праћење организовања школских такмичења

Припреме за Општинско такмичење из хемије

**МАРТ** Припремити текст конкурса за евентуална потраживања и разрадити на Школском одбору

Координисана акција за упис ученика у I разред шк.2024/2025. год. (посете вртићима, медијска презентација, флајери, постери)

**АПРИЛ** Одржати седницу Наставничког већа посвећену питању побољшања успеха ученика

Одлазак ученика, наставника и родитеља на Косово.

Спровести припреме за пробни завршни испит за ученике VIII разреда.

**МАЈ** Спровести припреме за завршетак школске године VIII разреда, одржати седнице одељењских и наставничког већа.

Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда за полагање завршног испита

**ЈУН** Припремити завршетак наставне године, одржати седнице поводом завршетка наставне године. (Одељењска већа, Наставничко веће).

Анализа резултата ученика на такмичењима

Спровести завршни испит за ученике VIII разреда.

Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу.

Припремити нацрт Програма образовно - васпитног рада за наредну годину. Извршити преглед педагошке документације и школске документације.

**АВГУСТ** Упознавање са доспелим актима током лета.

Састанци и договори у вези са почетком школске године и планирањем исте са ШУ Нови Сад, Градском управом за образовање

Рад на стварању организационих и техничких услова за почетак наставе.Организовати поправне испите. Припремити Наставничко веће, анализу рада школе, затим седницу Школског одбора, извршити материјалне кадровске припреме за почетак школске године.

Одржати састанак са помоћно-техничким особљем. Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак школске године

Организација пријема првака.

Коначна израда Годишњег лана рада школе

Коначна подела часова на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Програм и план рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и Правилником о систематизацији радних места у ОШ"Душан Радовић"

**Основни задаци помоћника директора су:**

**⸎** Учешће у организовању образовно-васпитног рада у школи;

⸎ Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;

⸎Учешће у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова, подели одељењских старешинстава и организацији дежурства наставника;

⸎ Реализацији инструктивно-педагошког увида и координирање радом ваннаставних активности;

⸎ Послови опште организације и рада школе(планирање, програмирање, анализирање и извештавање);

⸎По потреби учешће у раду педагошко-психолошке службе и надгледа рад комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и педагошких мера;

⸎ Општа организација живота;

⸎ Праћење реализације планова и програма рада;

⸎ Организација и праћење такмичења;

⸎Координира рад стручних органа и учествује у раду педагошког колегијума и других органа у школи;

⸎ Сарадња са стручним сарадницима;

⸎ Сарадња са родитељима и ученицима;

⸎ Сарадња са институцијама локалне самоуправе;

⸎ Остали послови помоћника директора у школи и ван ње;

⸎Стручно усавршавање

## 

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља сачињава по један представник сваког одељења.

**Задаци:**

* Подстицати и усмеравати рад одељењског одбора прихватити и размотрити услове сугестије,
* Подстицати родитеље на сарадњу са наставницима, а и децом током читаве године,
* Сарађивати са одељенским и разредним већима,
* Помагати рад заједнице ученика и одељенских заједница,
* Разматрати могућност укључивања родитеља- сарадника у раду слободних активности,
* Помоћ при реализацији програма професионалне оријентације,

**План рада Савета родитеља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Времереализације*** | ***Реализатори*** |
| Извештај о раду школе за протеклу школску годину | **IX** | Директор  Председник Савета |
| Анализа рада школе у протеклом периоду и извршених припрема за текућу школску годину |
| Анализа рада Савета родитеља |
| Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину |
| Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину |
| Разматрање предлога и давање сагласности за извођење наставе у природи, излета, екскурзија |
| Безбедност у школи |
| Осигурање ученика |
| Помоћ школи |
| Припрема за долазак ученика и наставника са Косова |
| Анализа успеха и дисциплине н класификационим периодима | **XI** | Директор  Председник Савета |
| Безбедност ученика |
| Услови рада у школи, помоћ родитеља |
| Извештај о успеху и владању на крају 1. полугодишта | **II** | Директор  Председник Савета |
| Предлог уџбеника за следећу школску годину |
| Безбедност ученика |
| Ваннаставне активности и такмичења |
| Извештај о успеху и владању на крају тромесечја | **IV** | Директор  Председник Савета |
| Ваннаставне активности и такмичења |
| Безбедност ученика |
| Извештај о обављеним истраживањима у току школске године | **VI** | Директор  Педагог школе  Председник Савета |
| Понашање ученика у школи и ван ње |
| Извештај о успеху и владању на крају школске године |
| Професонална интересовања ученика 8. разреда |
| Припрема за полагање завршног испита – ученици осмог разреда |

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА



### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 1.1 | | Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова | | 8. и 9. месец |
| 1.2 | | Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада самовредновања и развојног плана установе | | 8. месец |
| 1.3 | | Израда годишњег и припрема месечних планова рада психолога,планирање реализације активности заштите ученика од злостављања и насиља | | 8. и 9. месец |
| 1.4 | | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,прикупљање података за израду ИОПа и планирање организације ИОПа | | 9. и 10. месец , током године |
| 1.5 | | Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | | 8. и 9. месец, током године по потреби |
| 1.6 | | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и запослених,припремање плана посете часовима,припремање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја | | Током године |
| 1.7 | | Израда плана сарадње са родитељима | | 8. и 9. месец |
| 1.8 | | Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,формирање одељења, распоређивање новоуписаних ученика, дежурства | | 8. месец |
| 1.9 | | Пружање помоћи наставницима у изради њихових планова | | 8. месец |
| 1.10 | | Учествовање у раду Тимова у којима смо координатори, такође и Тимова чији смо чланови | | Током године |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 1.1 | Праћење реализације образовно-васпитног односно васпитно-образовног рада | | Током године | |
| 1.2 | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха | | Током године | |
| 1.3 | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | | Током године | |
| 1.4 | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | | Током године | |
| 1.5 | Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, ако и ефикасности нових организационих облика рада | | Током године | |
| 1.6 | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | | Током године | |
| 1.7 | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе ,праћење поступка оцењивања ученика, иницирање различитих истраживања и унапређења образовно-васпитног рада у школи | | Током године | |
| 1.8 | Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | | Током године | |
| 1.9 | Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | | Током године | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада | Током године |
| 1.2 | Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године |
| 1.3 | Праћење начина вођења педагошке докумантације | Током године |
| 1.4 | Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године |
| 1.5 | Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,пружање помоћи наставницима приликом комуникације са захтевним родитељима, пружање помоћи у реализацији угледних часова | Током године |
| 1.6 | Пружање помоћи у изради планова допунске, додатне наставе, плана рада одељенских старешина | 8. мессец |
| 1.7 | Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, као и ученика петих разреда | Током године |
| 1.8 | Пружање помоћи у сарадњи са родитељима,посета и анализирање посећених часова са циљем едукације и подизања вешина наставника | Током године |
| 1.9 | Пружање помоћи у реализацији појединих садржаја часова одељенских старешина | Током године |
| 1.10. | Пружање помоћи наставницима у керирању индивидуалних образовних планова, евалуацији, начину спровођења, напредовању ученика | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Тестирање ученика при упису у први разред | 4. и 5. месец, по потреби у току године |
| 1.2 | Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године |
| 1.3 | Праћење напредовања и адаптације ученика првог разреда | Током године |
| 1.4 | Праћење адаптације ученика петих разреда | 9. и 10. месец |
| 1.5 | Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,саветодавни рад са ученицима, психолошке радионице у циљу спречавања насиља,формирање ученичких досијеа, идентификовање ученика којима је потребан ИОП | Током године |
| 1.6 | Идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању ,одржавање посебних тематских радионица, учење и вежбање социјалних и емотивних вештина ученика | Током године |
| 1.7 | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања конструктивног решавања конфликта | Током године |
| 1.8 | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи , неоправдано изостају са наставе,утврђивање нивоа интелектуалног , социјалног, емоционалног развоја ученика | Током године |
| 1.9 | Сарадња са ученичким парламентом,професионална оријентација ученика,индивидуално саветовање | Током године |
| 1.10 | Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | Током године |
| 1.2 | Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама,организовање родитељских састанака будућих ученика наше школе и упознавање родитеља са процедуром уписа и информацијама од значаја за транзицију деце из предшколске установе у школу | Током године |
| 1.3 | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, проблемима у понашању, ученицима који имају тешкоће у учењу и сл. | Током године |
| 1.4 | Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика, конвенцијама и другим документима од значаја | Током године |
| 1.5 | Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године |
| 1.6 | Сарадња са Саветом родитеља, учествовање на појединим родитељским састанцима | Током године |
| 1.7 | Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, приредбе, свечаности,..) | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава | 8. месец |
| 1.2 | Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године |
| 1.3 | Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године |
| 1.4 | Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцени уз предмета или владања | Током године |
| 1.5 | Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године |
| 1.6 | Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потребе установе и предлагање мера за унапређивање | Током године |
| 1.7 | Сарадња са личним пратиоцима ученика ради лакшег и бржег напредовања деце, прикупљањеа информација, евалуацији индивидуалних образовних планова, сарадња са дефектологом школе | Током године |
| 1.8 | Сарадња са педагошким асистентом ради спречавања осипања ученика | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о обављеним истраживањима, анализама, и слично) | Током године |
| 1.2 | Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током године |
| 1.3 | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе (Центар за социјални рад, невладиних организација, Дом здравља, МУП и слично) | Током године |
| 1.2 | Сарадња са невладиним удружењима који се баве програмима за младе, децом из осетљивих група и слично | Током године |
| 1.3 | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године |
| 1.2 | Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа, за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године |
| 1.3 | Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима психолога | Током године |
| 1.4 | Праћење стручне литературе, информације са Интенета, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара | Током године |
| 1.5 | Прикупљање података о ученицима, чување материјала који садржи личне податке | Током године |

ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ

Јевтић Бранислава

### 

**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 васпитачких, односно 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.

**План рада школског психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈА РАДА** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | * Учествовање у изради годишњег плана рада школе * Израда годишњег плана рада психолога * Израда месечних планова рада психолога * Учествовање у избору дидактичког материјала, уџбеника у школи * Израда плана посета психолога часовима * Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога | септембар  септембар, током године  током године  септембар | * директор, стручни сарадници, наставници, руководиоци ОВ * стручни сарадници, руководиоци стручних и одељењских већа, директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | * Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа * Учествовање у изради годишњих извештаја о раду школе * Спровођење истраживања у циљу унапређења ОВР * Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП за ученике | током године | * директор, стручни сарадници,   стручни активи   * ОС , СТИО |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | * Подршка наставницима у планирању и реализацији ОВР са ученицима * Подршка јачању наставничких компетенција * Упознавање наставника са битним психолошким принципима везаним за реализацију ОВР * Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика * Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (израда педагошког профила ученика, израда и евалуација ИОП) * Оснаживање наставника за рад са даровитим ученицима * Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група * Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања * Оснаживање наставника за рад у области професионалне оријентације ученика * Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива * Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима   Давање повратне активности наставницима о посећеном часу и предлагање мера за унапређење ОВР   * Оснаживање наставника за тимски рад * Подршка наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима * Усмеравање наставника у креирању плана стручног * усавршавања и њиховог професионалног развоја | током године | директор, стручни сарадници, наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | * Испитивање деце уписане у 1. Разред * Провера спремности за полазак у школу деце од 6 до 6,5 година * Структуирање одељења првог и петог разреда * Испитивање и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења * Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу,развојним,емоционалними социјалним тешкоћама,   проблемима прилагођавања, проблемима у понашању   * Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП * Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група * Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање * Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву * Професионално информисање и саветовање ученика * Обележавање Међународног дана менталног здравља, 10. октобра | април, мај, август  током године  током године  мај | * стручни сарадници * стручни сарадници, директор, ОС, родитељи * стручни сарадници, директор, ОС, родитељи, наставници * стручни сардници, ОС |
|  | * Подршка ученичком активизму и партиципацији у школском животу * помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама * Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима * Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. за ученикае из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | током године |  |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА | * Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање и праћење развоја ученика * Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању * Подршка јачању родитељских васпитних компетенција * Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен васпитни рад * Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП * Сарадња са родитељима даровитих ученика * Сарадња са саветом родитеља- помоћ родитељима ученика који су   акцидентној кризи | Током године | - стручни сардници, ОС, директор, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТУЧНИМ  САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА | * Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељенског старешинства..) * Сарадња на припреми докумената школе (ивештај, планови, прегледи, анализе) * Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, запослене и родитеље * Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника у оквиру установе * Сарадња по питању приговора и жалби ученика и | током године | * директор, стручни сардници * пратилац ученика |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања   * Размена, планирање и усаглашавање послова са стручним сарадницима * Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика |  |  |
| РАД У СТРУЧНИМ  ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | * Учешће у раду Наставничког већа * Учешће у раду тимова, комисија * Учешће у раду актива за развојно планирање и развој школског програма, педагошког колегијума * Учешће у раду Школског одбора | током године | - стручни активи, тимови, директор, стручни сарадници, наставници |
| САДАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЛС | * Сарадња са образовним, здравственим, здравственим, социјалним и другим институцијама * Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином * Учествовање у раду стручних удружења * Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за   остваривање ОВР | током године |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | * Вођење документације о свом раду ( дневник рада, психолошки досијеи ученика) * Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима * Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога * Прикупљање, чување и заштита материјала који садрже личне податке о ученицима * Праћење стручне литературе и периодике, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, конгреса психолога (уколико школа буде имала финансијских средстава), размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању | Током године |  |

План психолога урађен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника и Закона о основама система образовања.

Слађана Марковић

психолог

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова | 8 и 9 месец |
| 1.2 | Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада самовредновања и развојног плана установе | 8 месец |
| 1.3 | Израда годишњег и припрема месечних планова рада педагога | 8 и 9 месец |
| 1.4 | Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | 9 и 10 месец |
| 1.5 | Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | 8 и 9 месец |
| 1.6 | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и запослених | Током године |
| 1.7 | Израда плана сарадње са родитељима | 8 и 9 месец |
| 1.8 | Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | 8 месец |
| 1.9 | Пружање помоћи наставницима у изради њихових планова | 8 месец |
| 1.10 | Израда плана корективног педагошког рада | 8 и 9 месец |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Праћење реализације образовно-васпитног односно васпитно-образовног рада | Током године |
| 1.2 | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање успеха | Током године |
| 1.3 | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године |
| 1.4 | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године |
| 1.5 | Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, ако и ефикасности нових организационих облика рада | Током године |
| 1.6 | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Током године |
| 1.7 | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе | Током године |
| 1.8 | Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године |
| 1.9 | Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада | Током године |
| 1.2 | Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године |
| 1.3 | Праћење начина вођења педагошке докумантације | Током године |
| 1.4 | Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године |
| 1.5 | Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године |
| 1.6 | Пружање помоћи у изради планова допунске, додатне наставе, плана рада одељенских старешина | 8 мессец |
| 1.7 | Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, као и ученика петих разреда | Током године |
| 1.8 | Пружање помоћи у сарадњи са родитељима | Током године |
| 1.9 | Пружање помоћи у реализацији појединих садржаја часова одељенских старешина | Током године |
| 1.10. | Пружање помоћи наставницима у керирању индивидуалних образовних планова, евалуацији, начину спровођења, напредовању ученика | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Тестирање ученика при упису у први разред | 4 и 5 месец |
| 1.2 | Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године |
| 1.3 | Праћење напредовања и адаптације ученика првог разреда | Током године |
| 1.4 | Праћење адаптације ученика петих разреда | 9 и 10 месец |
| 1.5 | Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред | Током године |
| 1.6 | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године |
| 1.7 | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања конструктивног решавања конфликта | Током године |
| 1.8 | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи , неоправдано изостају са наставе | Током године |
| 1.9 | Сарадња са ученичким парламентом | Током године |
| 1.10 | Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима увези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада | Током године |
| 1.2 | Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама | Током године |
| 1.3 | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, проблемима у понашању, ученицима који имају тешкоће у учењу и сл. | Током године |
| 1.4 | Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика, конвенцијама и другим документима од значаја | Током године |
| 1.5 | Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци | Током године |
| 1.6 | Сарадња са Саветом родитеља | Током године |
| 1.7 | Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, приредбе, свечаности,..) | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Сарадња са директором на расподели одељенских старешинстава | 8 месец |
| 1.2 | Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године |
| 1.3 | Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године |
| 1.4 | Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцени уз предмета или владања | Током године |
| 1.5 | Сарадња са диртектором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године |
| 1.6 | Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потребе установе и предлагање мера за унапређивање | Током године |
| 1.7 | Сарадња са пратиоцима ученика ради лакшег и бржег напредовања деце, прикупљањеа информација, евалуацији индивидуалних образовних планова | Током године |
| 1.8 | Сарадња са педагошким асистентом ради спречавања осипања ученика | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о обављеним истраживањима, анализама, и слично) | Током године |
| 1.2 | Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током године |
| 1.3 | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе (Центар за социјални рад, невладиних организација, Дом здравља, МУП и слично) | Током године |
| 1.2 | Сарадња са невладиним удружењима који се баве програмима за младе, децом из осетљивих група и слично | Током године |
| 1.3 | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1 | Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године |
| 1.2 | Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа, за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године |
| 1.3 | Припрема за послове предвиљене Годишњим програмом и оперативним плановима педагога | Током године |
| 1.4 | Праћење стручне литературе, информације са Интенета, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара | Током године |
| 1.5 | Прикупљање података о ученицима, чување материјала који садржи личне податке | Током године |

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Јурешић Ружица

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ДЕФЕКТОЛОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 1.1. | Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад | 8. и 9. Месец |
| 1.2. | Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подрше ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану | Током године |
| 1.3. | Израђивање планова за корективно стимулативни рад са ученицима са сензорним, или психофизичким оштећењима | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Садржај рада Време рализације** | | |
| 2.1. | Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | Током године |
| 2.2. | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике | Током године |
| 2.3. | Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика | Током године |
|  | | |
| 1. **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | |
| 3.1. | Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године |
| 3.2. | Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју | 9. и 10. Месец |
| 3.3. | Пружање подршке наставницима уодабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава, као и при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју | Током године |
| 3.4. | Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика | Током године |
| 3.5. | Пружање помоћи у сарадњи са родитељима | Током године |
| 3.6. | Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика са тешкоћама у развоју које су у функцији развоја њихове професионалне каријере | Током године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 4.1. | | Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном,сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера | | Током године |
| 4.2. | | Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољенимпоремећајима понашања | | Током године |
| 4.3. | | Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалномразвоју и ученицима из маргинализованих друштвених група | | Током године |
| 4.4. | | Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности | | Током године |
| 4.5. | | Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе | | Током године |
| 4.6. | | Учешће, по потреби, у структуирању васпитних група, односно одељења првог разреда | | 8. месец |
|  | | | | |
| 1. **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | |
| **Садржај рада Време рализације** | | | | |
| 5.1. | Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању | | Током године | |
| 5.2. | Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | | Током године | |
| 5.3. | Јачање родитељских компетенција у препознавању и разумевању развојних потреба и проблема ученика, тешкоћа у адаптацији и савладавању школског програма, итд. | | Током године | |
| 5.4. | Одржавање тематских родитељских састанака и трибина по потреби | | Током године | |
| 5.5. | Информисање родитеља, односно старатеља о напредовању деце на индивидуалном третману | | Током године | |
| 1. **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 6.1. | Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе | | Током године | |
| 6.2. | Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | | Током године | |
| 6.3. | Сарадња са педагошким асистентом ради спречавања осипања ученика | | Током године | |
| 6.4. | Сарадња са пратиоцима ученика ради лакшег и бржег напредовања деце, прикупљања информација, евалуације индивидуалних образовних планова | | Током године | |
| 6.5. | Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора | | Током године | |
| 6.6. | Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи | | Током године | |
|  | | | | |
| 1. **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 7.1. | Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о обављеним истраживањима, анализама, и слично) | | Током године | |
| 7.2. | Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | | Током године | |
| 1. **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА,**   **УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 8.1. | Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) | | Током године | |
| 8.2. | 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...) | | Током године | |
| 8.3. | 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 | |
|  | | | | |
| 1. **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | |
| **Садржај рада Време реализације** | | | | |
| 9.1. | Вођење евиденције о сопственом раду | | Током године | |
| 9.2. | Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе | | август 2021. | |
| 9.3. | Вођење документације о раду са ученицима | | Током године | |
| 9.4. | Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима, родитељима и наставницима | | Током године | |
| 9.5. | Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања, писање научних радова. | | Током године | |

ДЕФЕКТОЛОГ ШКОЛЕ

Стојановић Невена

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

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

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

# Рад са наставницима

* Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
* Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама и јубилејима.
* Сарадња са наставницима око термина обраде школске лектире
* Посета сајму књига у Новом Саду
* Сарадња са колегама у вези са писањем вести и репортажа у вези са дешавањима у нашој школи и објављивање на сајт школе.

# Рад са ученицима

* Учлањење свих првака у библиотеку
* Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и поребама
* Акција ,,Буди и ти донатор - поклони школи књигу”
* Обележавање важних школских датума
* Радионице
* Књижевне вечери

# Рад са родитељима, односно старатељима

* Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика

# Рад са директором, педагогом и психологом

* Сарадња са стручним већима наставника, директором, педагогом и психологом у вези са набавком и коришћењем књижевне и некњижевне грађе за школску библиотеку

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

* Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама
* Посета промоцијама, књижевним вечерима

# Вођење документације

* Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци

Библиотекар: Маја Бањанин

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Рад у настави

|  |  |
| --- | --- |
| * Асистенција на настави * Креативне радионице * Радионице професионалне оријентације * Допунски рад | 8 часова недељно  4 часа месечно  20 радионица  2 часа недељно |

Ваншколске активности

|  |  |
| --- | --- |
| -посете,изложбе и екскурзије  -професионална оријентација (дани отворених врата,сајам образовања)  - | 1 годишње  1 годишње |

Рад у школи

|  |  |
| --- | --- |
| . присуства на седницама одељенског и наставничког већа  . дежурство на завршним испитима  -консултације са наставницима и стучном службом  - уређиванје школског простора | По потреби |

Рад са родитељима

|  |  |
| --- | --- |
| * Родитељски састанци * Консултације са родитељимљима * Кућне посете | 1 месечно  По потреби  1 недељно |

Рад са институцијама и невладиним организацијама

|  |  |
| --- | --- |
| * Сарадња са Центром за социјални рад * Градска управа за социјалну и дечију заштиту * Црвени крст * ЕХО – пројекат“ Образовање и економско оснаживање маргинализованих група“ * Пројекат „Сервисни центар“ * Форум Рома Србије * Прахис | * По потреби * По потреби * 1 годишње * 2 пута недељно * 2пута недељно * 1 недељно * По потреби |

Педагошки асистент

Зорица Калањош

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа за области предмета, Стручних актива, педагог, психолог, дефектолог, педагошки асистент и помоћник директора школе. Педагошким колегијумом руководи директор школе, односно помоћник директора. У раду педагошког колегијума по потреби ће учествовати и координатори одређених тимова (на састанцима на којима су потребни извештаји одређених тимова).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Време реализације*** |
| Подношење извештаја о раду Педагошког колегијума за школску 2023/2024.годину  Усвајање плана рада Педагошког колегијума за текућу школску годину  Подношење Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину  Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2024/2025. годину  Планирање стручног усавршавања за школску 2024/2025.годину  Избор области за самовредновање у школској 2024/2025.години  Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Наставничких већа, Родитељских састанака  Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора  Предлог оперативног плана рада за остваривање образовно-васпитног рада учењем на даљину(у случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених)  Анализа рада пројектних тимова за школску 2023/2024.годину  План рада пројектних тимова за школску 2024/2025.годину  Распоред контролних и писмених задатака  Распоред додатне, допунске наставе и секција | **VIII-IX** |
| Анализа реализације образовно - васпитних задатака током првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истих  Предлог планова рада школских тимова  Планирање акција које су у функцији маркетинга школе  План сарадње са представницима локалне самоуправе у остварењу образовно-васпитних задатака школе и могућности за унапређење облика сарадње  Рад са ученицима с пробелемима у понашању и децом са развојним тешкоћама  Израда ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима  Израда ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима  Праћење рада приправника и ментора  План посете часовима редовне наставе  Предлог набавке стручне литературе  Рад Ученичког парламента  Текућа проблематика | **X-XI** |
| Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта  Извештај о праћењу учесталости и врстама насиља у школи  Извештај тима за ИО о напредовању ученика-евалуација  Реализација огледних часова  Реализација школских програма и пројеката  Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре | **XII** |
| Професионална оријентација ученика  Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту  Извештај о реализацији ваннаставних активности  Извештај о раду школских тимова  Праћење реализације пројеката у школи кроз извештавање пројектних тимова  Рад Ученичког парламента  Организовање активности поводом Дана Св. Саве  Реализација стручног усавршавања наставника  Текућа проблематика | **I** |
| План школских такмичења и упознавање са календаром такмичења  Организовање такмичења  Предлог листе уџбеника за школску 2025/2026. годину  План припреме за полагање ЗИ | **II** |
| Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода(у складу са препорукама Министарства просвете)  Мере за унапређивање образовно-васпитног рада у другом полугодишту  Активности у оквиру самовредновања  Активности у оквиру развојног планирања  Организација пробног ЗИ | **III** |
| Анализа постигнућа ученика на пробном ЗИ  Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама  Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2025/2026. годину  Текућа проблематика | **IV** |
| Организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда за упис усредњу школу  Спровођење анкете за изборне предмете за школску 2025/2026.годину | **V** |
| Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта  Анализа постигнућа ученика на такмичењима  Анализа постигнућа ученика на ЗИ  Избор ђака генерације  Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовне радне недеље  Извештај о раду за школску 2024/25. годину  Извештавање о реализацији пројектних активности  Текућа проблематика | **VI** |

Директор школе

Оливера Рацић

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада школе.

Ови садржаји у току године биће допуњени актуелним темама и садржајима за којима се јави потреба и биће организоване и ванредне седнице Наставничког већа. У овом плану планиране су и активности у зависности од тренутне без6бедносне и здравствене ситуације у земљи и препорука МПНТР .

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници(педагог, психолог, дефектолог) и педагошки асистент.

Садржај Наставничког већа биће састављен од следеће групе задатака:

⸎учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада;

⸎учешће у организацији образовно-васпитног рада и покретању иницијативе за његово унапређење;

⸎учешће у организовању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

⸎учешће у организовању сарадње са другим школама, Школском управом Нови Сад, институцијама локалне самоуправе, здравственим установама, Црвеним крстом у Новом Саду; невладиним организацијама, хуманитарним организацијама, културно-уметничким и спортским установама и организацијама...

⸎праћење реализације планова и програма рада свих већа, актива, стручних органа школе Годишњег програма рада школе, Школског програма, као и свих облика рада са ученицима.

Наставничко веће ОШ“Душан Радовић“ за школску 2024/2025.годину радиће по следећем плану:

| ***Редни број седнице*** | ***Садржај рада*** | ***Реализатор*** | ***Време*** |
| --- | --- | --- | --- |
| Прва седница | - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску2024/2025. годину  -Реализација Годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину  -Одвијање образовно-васпитног процеса у складу са тренутном безбедносном и здравственом ситуацијом у земљи, а на основу препоруке МПНТР(Оперативни план рада школе)  -Унапређење безбедности у школи/дежурства наставника  -Послови на почетку школске године  -Организација састанака са координаторима школских тимова | Директор  Помоћник директора  ППслужба | **IX** |
| Друга седница | - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода школске 2024/2025.године  - Идентификација ученика који имају потешкоћа у праћењу наставе  -Евидентирање ученика који наставу похађају онлајн  -Евидентирање ученика који не похађају наставу  -Подршка наставницима и ученицима у одвијању образовно-васпитног процеса  -Ажурирaње школске документације  -Задужења за прославуДана школе | Директор  ПП служба  Пом. директора | **X** |
| Трећа седница | -Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  - Евидентирање ученика који наставу похађају онлајн  - Евидентирање ученика који не похађају редовну и онлајн наставу  - Реализација редовне, допунске, додатне и онлајн наставе  - Ажурирање документације, извештаји | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **XII** |
| Четврта седница | -Извештај о раду директора школе у првом полугодишту школске 2024/2025.године  - Годишњи извештај о реализацији планираног стручног усавршавања и напредовања у ОШ“Душан радовић“-школска 2023/2024.година  -План стручног усавршавања у ОШ“Душан Радовић“-школска 2024/2025.година  - Разматрање календара такмичења, организација и припрема ученика  - Анализа безбедности у школи и функционисање дежурства  -Текућа питања | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **II** |
| Пета седница | -Анализа успеха и владања на крају трећег квалификационог периода школске 2024/2025.године  -Евидентирање ученика који наставу похађају онлајн  - Евидентирање ученика који не похађају редовну и онлајн наставу  -Пробни завршни испит-подела задужења  - Ажурирање школске документације  -Текућа питања | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **III-IV** |
| Шеста седница | -Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2025/2026.  -Евалуација пробног завршног испита  - Текућа питања | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **IV** |
| Седма седница | -Анализа успеха и владања ученика VIII разреда  -Извештај о реализацији редовне наставе и наставе на даљину  -Извештај о спровођењу поправног испита  -Припреме за полагање завршног испита за ученике VIII разреда  - Распоређивање дежурних наставника и прегледача за завршни испит за ученике VIII разреда  - Утврђивање носилаца Вукових и посебних диплома  - Проглашавање ученика генерације | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **VI** |
| Осма  седница | -Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта и мере за побољшање успеха и владања  - Извештај о реализацији часова редовне, додатне,допунске наставе и слободних активности  - Извештај о реализацији програма васпитне функције школе  - Анализа постигнутих резултата ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри  - Успех ученика VIII разреда након полагања завршног испита  -Утврђивање конкретних задужења чланова Наставничког већа  -Анализа резултата рада у оквиру слободних активности  - Ажурирање школске документације | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **VI** |
| Девета  седница | * Организација припремне наставе за ученике који су упућени на поправни испит (одређивање комисије) * Ажурирање школске документације, извештај * Календар васпитно-образовног рада за школску 2025/2026. годину * Утврђивање одељењских старешинстава * Пријем првака | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **VIII** |
| Десета  седница | - Анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025. године  -Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025.годину  - Утврђивање конкретних задужења чланова Наставничког већа  - Подела старешинства  -Подела предмета на наставнике  - Организациона питања у вези са почетком нове школске године | Директор  ПП служба  Помоћник директора | **VIII** |

Директор школе

Оливера Рацић

Стручно веће за разредну наставу-ПЛАН РАДА за 2024/2025. годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | А К Т И В Н О С Т И | реализатори |
| VIII | - Усвајање Извештаја о раду Стручног већа за школску 2023/24. годину.  - Доношење годишњег програма рада и избор руководства Стручног већа за разредну наставу.  -Упознавање са планом рада ДУНС-а, Дечјег савеза и Црвеног крста  -Утврђивање предлога задужења пословима чланова Стручног већа у оквиру 40-часовне радне недеље  -Размена, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала  -Предлог дестинација за школу у природи,екскурзије и амбијенталну наставу  -Припрема и реализација пријема првака | \*Руководиоци већа  \*Стручни сарадници-педагог и психолог  \*Руководиоци Дечјег савеза и Црвеног крста  \*Сви чланови већа |
| IX | -Садржај дестинација и начин реализације амбијенталне наставе  -Избор дечје штампе за школску годину 2024/2025.  -Планирање активности у оквиру Дечје недеље  -Стручно усавршавање учитеља-семинари  -Угледни часови / Дан отворених врата | \*Руководиоци већа  \*Руководиоци Дечјег савеза  \*Сви чланови већа |
| X | - Укључивање у активности поводом Дечје недеље  -Активности које доприносе безбедности ученика-Саобраћајни полигон.  -Укључивање у акције Црвеног крста  - Сарадња и укључивање у пројекте и радионице КЦ „Барка“  -Сарадња са наставницима -припрема за такмичење  -Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности  -Угледни часови / Дан отворених врата  -Стручно усавршавање у установи | \*Руководиоци  већа  \*Руководиоци Дечјег савеза и Црвеног крста  \*Одељенско веће 4. разреда  \* Сви чланови већа |
| XI | -Анализа постигнутих резултата на крају 1. класификационог периода  -Уједначавање критеријума оцењивања  -Учешће на конкурсима-ликовни,литерарни и сл.  -Стручно усавршавање у установи  -Угледни часови / Дан отворених врата  -Припреме за обележавање Дана школе | \* Сви чланови већа |
| XII | -Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта школске 2024/2025.г.  -Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту  -Анализа Стручног усавршавања учитеља у 1. полугодишту школске 2024/2025.  -Учешће у конкурсима  -Стручно усавршавање  - Угледни часови / дан отворених врата  -Припреме за учешће у школској слави Свети Сава | \*Руководиоци већа  \*Стручни сарадници  \* Сви чланови већа |
| I | -Стално стручно усавршавање-предлог стручног усавршавања за календарску 2025. годину  -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно - образовном раду  -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата образ. васп. рада у 3. класификационом периоду.  - Договор о конкурисању за пројекте који се финансирају путем ЕУ фондова.  - Договор о реализацији Транзиције из предшколске установе у школу  -Обележавање Дана Светог Саве | \*Сви чланови већа  \*Стручни сарадници-педагог и психолог  \*Учитељи четвртих разреда |
| II | -Учешће у активностима Друштва учитеља  -Договор о организацији школског такмичења из Математике за 3. и 4. разред;  -Сарадња са педагошко-психолошком службом  -Организовање предавања за родитеље  -Угледни часови / дан отворених врата  - Радионице за предшколце (будуће прваке)  -Презентавија уџбеника у организацији појединих издавачких кућа;  - Апликација и израда (писање) пројеката | \*Сви чланови већа  \*Стручни сарадници-педагог и психолог  \*Учитељи четвртих разреда |
| III | - Избор уџбеника за 3. разред на период од четири школске године;  -Договор о организацији школског такмичења Мислиша ;  - Договор и организација школског такмичења Читалићи  - Договор о организацији спортских такмичења;  -Договор о организацији пригодних програма за маме.  -Стручно предавање педагога(психолога)школе-актуелна тема  -Угледни часови / Дан отворених врата  - Радионице за предшколце (будуће прваке)  - Израда пројеката  - Анализа постигнутих резултаза у 3. класификационом периоду. | \*Сви чланови већа  \*Стручни сарадници-педагог и психолог  \*Учитељи четвртих разреда |
| IV | - Договор о организацији школског такмичења Црвеног крста ;  -Договор о организацији спортских такмичења-спртски дан  -Реализоване хуманитарне акције и сарадња са установама и организацијама  -Стручно усавршавање  - Израда пројеката  -Угледни часови / Дан отворених врата  - Радионице за предшколце (будуће прваке) | \*Одељенско веће 4. разреда  \*Сви чланови већа  \*Учитељи четвртих разреда |
| V | - **Недеља сећања и заједништва**  -Транзиција ученика четвртих разреда у пети разред ;  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима;  -Стручно усавршавање  - Израда пројеката  -Угледни часови / Дан отворених врата  - Радионице за предшколце (будуће прваке)  -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу сваког разреда | \*Сви чланови већа  \*Учитељи четвртих разреда  \* Одељенско веће 4. разреда |
| VI | - Активности поводом Змајевих дечијих игара  -Анализа рада Стручног већа у шклолској 2024/2025. години;  - Стручно усавршавању у протеклој години-анализа  -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави  -Учешће у активностима Савеза учитеља Србије  - Припрема и реализација пријема првака  -Избор руководства Стручног већа за следећу школску годину | \*Сви чланови већа  \*Одељенско веће 4. разреда |

Руководилац стручног већа за разредну наставу,

Рената Јевтић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

**за школску 2024/2025. годину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Формирање Одељењског већа | **септембар** | чланови већа |
| Планирање и израда глобалних, оперативних и месечних планова редовне, допунске и изборне наставе, часа одељењског старешине и слободних активности за школску 2023/2024. годину | чланови већа |
| Вођење педагошке документације и набавка наставних средстава | чланови већа, директор |
| Подела задужења | чланови већа |
| Предлог за извођење екскурзије и школе у природи |  |
| Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи | чланови већа |
| Сарадња са педагогом, психологом, дефектологом и педагошким асистентом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика) и формирање малих ИОП тимова | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Активности у оквиру Дечије недеље | **октобар** | чланови већа |
| Идентификовање и праћење ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа и израда ИОП (по потреби) | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода |
| Ученици са потешкоћама у учењу, мере за њихово превазилажење | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Прикупљање података о реализацији ИОП-а ревидирање постављених циљева и активности на крају I класификационог периода | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Обележавање Дана школе | **новембар** | чланови већа |
| Предлагање начина за побољшање успеха | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта, предлог мера за побољшање успеха и уједначавања критеријума оцењивања | **децембар** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Ажурирање педагошке документације | чланови већа |
| Обележавање школске славе Свети Сава | **јануар/**  **фебруар** | чланови већа |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | чланови већа |
| Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода | **март** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Одабир уџбеника за наредну школску годину | чланови већа |
| Договор о радионици У сусрет Васкрсу | **април** | чланови већа |
| Организација спортског дана | **мај** | чланови већа |
| Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта | **јун** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Сређивање педагошке документације | чланови већа |
| Анализа рада Одељењског већа другог разреда и мере за његово унапређивање | чланови већа |
| Избор новог руководства Одељењског већа | чланови већа |
| Израда Плана рада Одељењског већа за наредну школску годину | чланови већа |
| Припреме за пријем првака | **август** | чланови већа |
| Информисање о новинама у образовању | чланови већа |
| Учешће у изради распореда часова | чланови већа |
| Анализа обавеза у наредној школској години | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Реализација тематске интердисциплинарне наставе | **током године** | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација угледних часова |
| Реализација Пројектне наставе | чланови већа |
| Реализација Оперативног плана Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација плана стручног усавршавања чланова већа интерним и екстерним едукацијама | чланови већа |
| Реализација самовредновања | чланови већа и тим за самовредновање |
| Израда тематских ликовних изложби | чланови већа |
| Сарадња са институцијама друштвене средине (библиотека, базен ''Слана бара'', позоришта, музеји...) | чланови већа |
| Укључивање у пројекте | чланови већа |
| Тематска предавања | чланови већа |

Начин праћења реализације програма рада одељењског већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада (електронском дневнику), преглед документације.

Руководилац одељењског већа

Љубица Матијевић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Формирање Одељењског већа | **септембар** | чланови већа |
| Планирање и израда глобалних, оперативних и месечних планова редовне, допунске и изборне наставе, часа одељењског старешине и слободних активности за школску 2024/2025. годину | чланови већа |
| Вођење педагошке документације и набавка наставних средстава | чланови већа, директор |
| Подела задужења | чланови већа |
| Предлог за извођење екскурзије и школе у природи |  |
| Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи | чланови већа |
| Сарадња са педагогом, психологом, дефектологом и педагошким асистентом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика) и формирање малих ИОП тимова | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Активности у оквиру Дечије недеље | **октобар** | чланови већа |
| Идентификовање и праћење ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа и израда ИОП (по потреби) | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода |
| Ученици са потешкоћама у учењу, мере за њихово превазилажење | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Прикупљање података о реализацији ИОП-а ревидирање постављених циљева и активности на крају I класификационог периода | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Обележавање Дана школе | **новембар** | чланови већа |
| Предлагање начина за побољшање успеха | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта, предлог мера за побољшање успеха и уједначавања критеријума оцењивања | **децембар** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Ажурирање педагошке документације | чланови већа |
| Обележавање школске славе Свети Сава | **јануар/**  **фебруар** | чланови већа |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | чланови већа |
| Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода | **март** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Одабир уџбеника за наредну школску годину | чланови већа |
| Договор о радионици У сусрет Васкрсу | **април** | чланови већа |
| Организација спортског дана | **мај** | чланови већа |
| Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта | **јун** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Сређивање педагошке документације | чланови већа |
| Анализа рада Одељењског већа другог разреда и мере за његово унапређивање | чланови већа |
| Избор новог руководства Одељењског већа | чланови већа |
| Израда Плана рада Одељењског већа за наредну школску годину | чланови већа |
| Припреме за пријем првака | **август** | чланови већа |
| Информисање о новинама у образовању | чланови већа |
| Учешће у изради распореда часова | чланови већа |
| Анализа обавеза у наредној школској години | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Реализација тематске интердисциплинарне наставе | **током године** | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација угледних часова |
| Реализација Пројектне наставе | чланови већа |
| Реализација Оперативног плана Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација плана стручног усавршавања чланова већа интерним и екстерним едукацијама | чланови већа |
| Реализација самовредновања | чланови већа и тим за самовредновање |
| Израда тематских ликовних изложби | чланови већа |
| Сарадња са институцијама друштвене средине (библиотека, базен ''Слана бара'', позоришта, музеји...) | чланови већа |
| Укључивање у пројекте | чланови већа |
| Тематска предавања | чланови већа |

Начин праћења реализације програма рада одељењског већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада (електронском дневнику), преглед документације.

ПЛАН РАДА АКТИВА 3. РАЗРЕДА

АВГУСТ

* Израда распореда часова;
* Административна припрема, подела по наставним предметима, годишња израда глобалног плана рада и месечна израда оперативног плана рада за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години; -
* Израда иницијалних тестова; -
* Сређивање и планирање потребних материјала;
* Разматрање предлога о реализацији угледних часова.

СЕПТЕМБАР

* Реализација тематских дана прве недеље септембра
* Доношење и усвајање плана рада Одељењског већа; -
* Предаја глобалних планова за школску 2024/2025. годину.
* Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе;
* Одређивање дана за индивидуалне разговоре с родитељима;

ОКТОБАР

* Обележавање Дечје недеље;
* Организација допунске и додатне наставе;

НОВЕМБАР

* Договор око прославе Дана школе
* Анализа резултата рада и која су ученици постигли на тромесечју; -
* Анализа дисциплине у протеклом периоду;
* Припрема другог родитељског састанка;

ДЕЦЕМБАР

* Утврђивање степена постигнућа ученика из свих наставних предмета у првом полугодишту;
* Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта;
* Сређивање педагошке документације;
* Организовање допунске наставе током зимског распуста;
* Новогодишњи вашар,

ЈАНУАР

* Учествовање у прослави Светог Саве
* Украшавање паноа у учионици и хола школе поводом школске славе,
* Праћење редовности похађања наставе након зимског распуста

ФЕБРУАР

* Избор уџбеника и приручника за 4. разред;
* Сарадња са педагошко психолошком службом
* Сарадња са педагошким асистентом

МАРТ

* Утврђивање степена постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године;
* Анализа дисциплине у протеклом периоду;
* Припрема четвртог родитељског састанка;
* Индивидуални разговори с родитељима;

АПРИЛ

* Обележавање Васкрса
* Иучествовање у продајној изложби
* Предлози за ученика којима је потребан ИОП

МАЈ

* Пролећни крос и дружење на спортским теренима;
* Обележавање Дана Црвеног крста Србије (08. 05.);
* Припрема четвртог родитељског састанка;

ЈУН

* Утврђивање и анализа степена постигнућа ученика на крају наставне године;
* Анализа дисциплине у протеклом периоду;
* Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада;
* Реализација ГПРШ;

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Формирање Одељењског већа | **септембар** | чланови већа |
| Планирање и израда глобалних, оперативних и месечних планова редовне, допунске и изборне наставе, часа одељењског старешине и слободних активности за школску 2024/2025. годину | чланови већа |
| Вођење педагошке документације и набавка наставних средстава | чланови већа, директор |
| Подела задужења | чланови већа |
| Предлог за извођење екскурзије и школе у природи |  |
| Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи | чланови већа |
| Сарадња са педагогом, психологом, дефектологом и педагошким асистентом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика) | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Активности у оквиру Дечије недеље | **октобар** | чланови већа |
| Идентификовање и праћење ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа и израда или допуна ИОП а (по потреби) | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода |
| Ученици са потешкоћама у учењу, мере за њихово превазилажење | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Прикупљање података о реализацији ИОП-а ревидирање постављених циљева и активности на крају I класификационог периода | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Обележавање Дана школе | **новембар** | чланови већа |
| Предлагање начина за побољшање успеха | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта, предлог мера за побољшање успеха и уједначавања критеријума оцењивања | **децембар** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Ажурирање педагошке документације | чланови већа |
| Обележавање школске славе Свети Сава | **јануар/**  **фебруар** | чланови већа |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | чланови већа |
| Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода | **март** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Припрема и учешће ученика на такмичењима | чланови већа |
| Одабир уџбеника за наредну школску годину | чланови већа |
| Договор о радионици У сусрет Васкрсу | **април** | чланови већа |
| Организација спортског дана | **мај** | чланови већа |
| Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта | **јун** | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| Реализација редовне, допунске и изборне наставе, часова одељењског старешине и слободних активности (фонд часова по предметима) |
| Информисање о реализацији ИОП-а |
| Сарадња са родитељима | чланови већа |
| Сређивање педагошке документације | чланови већа |
| Анализа рада Одељењског већа другог разреда и мере за његово унапређивање | чланови већа |
| Избор новог руководства Одељењског већа | чланови већа |
| Израда Плана рада Одељењског већа за наредну школску годину | чланови већа |
| Припреме за пријем првака ( по потреби) | **август** | чланови већа |
| Информисање о новинама у образовању | чланови већа |
| Учешће у изради распореда часова | чланови већа |
| Анализа обавеза у наредној школској години | чланови већа, педагошко-психолошка служба, директор |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Реализација тематске интердисциплинарне наставе | **током године** | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација угледних часова |
| Реализација Пројектне наставе | чланови већа |
| Реализација Оперативног плана Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања | чланови већа, педагошко-психолошка служба |
| Реализација плана стручног усавршавања чланова већа интерним и екстерним едукацијама | чланови већа |
| Реализација самовредновања | чланови већа и тим за самовредновање |
| Израда тематских ликовних изложби | чланови већа |
| Сарадња са институцијама друштвене средине ( КС Барка , библиотека, базен ''Слана бара'', позоришта, музеји...) | чланови већа |
| Укључивање у пројекте | чланови већа |
| Тематска предавања | чланови већа |

Начин праћења реализације програма рада одељењског већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада (електронском дневнику), преглед документације.

План рада одељењских већа од V до VIII разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Област*** | ***Садржај рада*** | ***Реализатори*** | ***Време*** |
| **Планирање и програмирање** | - наставни планови и програми  -програмирање и унапређивање васпитног рада одељења  - план допунског, додатног образовно -васпитног рада и слободних активности  - план културних активности  - програм рада одељенског већа  -структура одељења 5. разреда  - план припреме за полагање завршног испита на крају основног образовања за ученике 8. разреда | чланови одељењског већа | **VIII** |
| **Праћење и унапређивање**  **образовно- васпитног рада** | - корелација наставних садржаја појединих наставних предмета  - оцењивање-критеријуми и усклађеност  - координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика у сваком одељењу  - праћење процеса оспособљавања ученика за учење путем решавања проблема  -оптерећеност ученика домаћим задацима у оквируразличитих предмета | чланови одељењског већа  педагог  помоћник директора | **X**  **и**  **током године** |
| **Сагледавање рада ученика** | -анализа успеха ученика-оцењивање владања са посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива  - похваљивање  - васпитно-дисциплинске мере  - анализа васпитног рада одељења  -рад одељенске заједнице, врсте активности и ниво ангажованости ученика  -предлог уџбеника за наредну школску годину | директор  помоћник директора  педагог  психолог  чланови одељењског већа | **XI, I**  **IV, V** |
| **Сарадња са родитељима** | - планирање индивидуалних разговора са родитељима  -планирање разговора родитеља и предметних наставника  - договор о родитељским састанцима  - анализа сарадње и мера за њено унапређивање  - интересовање за занимања | чланови одељењског већа  предметни наставници | **IX**  **Током године**  **I, V** |
| **Анализа реализације** | - редовне наставе  - слободних активности  - изборних и факултативних програма  - допунског образовно-васпитног рада  - додатног образовно-васпитног рада  - програм рада одељенског већа | директор  помоћник директора  педагог  психолог  чланови одељењског већа | **XI**  **I**  **IV**  **VI** |

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

ГОДИНУ СТРУЧНО ВЕЋЕ ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| * Анализа рада Стручног већа у протеклој школској години; * Конституисање већа; * Израда наставних планова; * Усвајање плана рада; * Припрема за почетак школске године (анализа планова,уџбеника, уређење кабинета). | август 2024. | чланови Стручног већа |
| * Планирање рада допунске и додатне наставе, слободних активности; * Стручно усавршавање; планирање семинара на основу каталога стручног усавршавања; * Анализа опремљености кабинета наставним средствима; * Успостављање сарадње са учитељима у циљу ефикаснијег рада са ученицима петог разреда. | септембар 2024. | чланови Стручног већа |
| * Избор ученика за ваннаставне активности; * Корелација између предмета који се баве сличним садржајима (угледни часови). | октобар 2024. | чланови Стручног већа |
| * Успех ученика на крају I класификационог периода; * Изналажење могућности за побољшање успеха ученика. | новембар 2024. | чланови Стручног већа |
| * Анализа успеха ученика на крају I полугодишта; * Анализа реализације наставних програма. | децембар 2024. | чланови Стручног већа |
| * Анализа рада додатне и допунске наставе, као и постигнућа ученика. | јануар 2025. | чланови Стручног већа |
| * Организација школских такмичења из историје и географије. * Планирање и припремање ученика осмог разреда за полагање завршног испита. | фебруар 2025. | чланови Стручног већа |
| * Припреме за општинска такмичења из историје и географије; * Анализа резултата са општинског такмичења. | март 2025. | чланови Стручног већа |
| * Анализа успеха на крају III класификационог периода * Стручно усавршавање наставника историје и географије, * Припрема за окружна такмичења из историје и географије. | април 2025. | чланови Стручног већа |
| * Избор уџбеника за наредну школску годину; * Оцењивање активности ученика; * Подела часова за наредну школску годину; * Учествовање ученика на такмичењима и анализа успеха на такмичењима. | мај 2025. | чланови Стручног већа |
| * Успех ученика на крају II полугодишта; * Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе; * Анализа рада Већа у школској 2024/25.години | јун 2025. | чланови Стручног већа |
| * Организација припремне наставе за завршни испит |  | чланови Стручног већа |

Председник стручног већа: Мира Чеканац Јаковљев, проф.географије

Чланови: Ана Рагаји, проф.историје

Јасна Радишић, проф.историје

Дејан Радека, проф.историје

Марија Мандић Радека, проф.историје

Сандра Антић, проф.географије

Јелена Срдановић, проф.географије

План рада Стручног већа српског језика и књижевности за школску 2024/25. годину

Координатор: Данка Јовановић

Чланови:

Светлана Мунћан

Вера Лопушина

Јелена Галић Стевановић

Зорица Гуцунски

Маријана Поповић

Данка Јовановић

Живанка Мајсторовић (Данијела Тримуновић)

Сања Лаловић (Маја Бањанин)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржаји | Време реализације | Реализатори |
| Избор руководиоца СВ;  Учешће у изради ГПРШ;  Реализација припремне наставе за полагање разредних и поправних испита; реализација разредних и поправних испита;  Договор о избору тема за тематске часове у првим недељама септембра;  Израда годишњих планова рада редовне, допунске и додатне наставе (оријентациони планови);  Усвајање плана стручног усавршавања чланова  Стручног већа;  Анализа приручног стручно-библиотечког фонда;  Усвајање Календара рада и плана писмених провера;  Формирање критеријума оцењивања у складу са  исходима. | Август | Чланови СВ  Библиотекар |
| Анализа опремљености кабинета и формирање листе потребних наставно-техничких средстава;  Иницијално тестирање ученика;  Анализа иницијалних тестова;  Праћење и учешће на литерарно-језичким манифестацијама (током школске године);  Уређење кабинета тематским садржајима. | Септембар | Чланови СВ  Библиотекар |
| Формирање група за допунску и додатну наставу (према потребама и склоностима ученика);  Посета Међународном сајму књига у Београду;  Одабир тема за израду писмених задатака;  Анализа рада током првог класификационог периода;  Уређење кабинета тематским садржајима. | Октобар | Чланови СВ  Библиотекар |
| Обележавање Дана школе и извођење тематских часова поводом Дана школе; | Новембар | Чланови СВ  Библиотекар  Руководиоци других СВ |
| Одабир тема за израду писмених задатака;  Анализа рада ученика одређених за допунску и  додатну наставу;  Реализација стручног усавршавања током првог  полугодишта;  Анализа рада током првог полугодишта;  Закључивање оцена према уједначеном критеријуму. | Децембар | Чланови СВ |
| Кориговање наставних планова рада у складу са  реализацијом током првог полугодишта;  Извођење тематских часова и садржаја поводом  обележавања Светог Саве;  Уређење кабинета тематским садржајима. | Јануар | Чланови СВ  Библиотекар  Руководиоци других СВ |
| Припрема и организација Школског такмичења;  Израда Плана припремне наставе ученика 8. разреда;  Припрема Општинског такмичења;  Уређење кабинета тематским садржајима. | Фебруар | Чланови СВ  Руководиоци  других СВ |
| Одабир тема за израду писмених задатака;  Учешће на Општинском такмичењу;  Посета Сајму књига и Сајму образовања;  Организација и спровођење Пробног завршног испита ученика 8. разреда  Анализа рада током трећег класификационог периода;  Праћење промоција и избор уџбеника за школску 2025/2026. | Март | Чланови СВ  Руководиоци других СВ  Тим за уџбенике |
| Анализа постигнућа на општинском и окружном нивоу такмичења из Српског језика и књижевности, Читалића кликераша, Књижевне олимпијаде, Смотре рецитатора. Договор о пружању подршке колегама и ученицима који су се пласирали на републички ниво, | Април | Чланови СВ |
| Одабир тема за израду писмених задатака;  Анализа стручног усавршавања наставника;  Угледни часови у 4. разреду;  Анализа успешности и остварења допунске и додатне наставе;  Закључивање оцена и анализа успеха ученика 8. разреда;  Уређење кабинета тематским садржајима. | Мај | Чланови СВ  Библиотекар  Руководиоци других СВ |
| Завршно тестирање ученика 5 - 7. разреда;  Закључивање оцена ученика 5 - 7. разреда према  уједначеном критеријуму;  Анализа успеха ученика 5 - 7. разреда;  Завршно тестирање ученика 8. разреда;  Анализа завршног испита ученика 8. разреда;  Анализа рада и израда Годишњег извештаја СВ;  Састављање Предлога годишњег плана рада СВ;  Коначна подела часова за наредну школску  годину. | Јун | Чланови СВ |

Нови Сад, 21. августа 2024.

Координатор Стручног већа српског језика и књижевности:

Данка Јовановић

План рада Стручног већа музичке и ликовне културе и техничког и информатичког образовања

Стручно веће музичке и ликовне културе и техничког и информатичког образовања чине :

1. Светлана Јаковљевић, ТИО и информатика и рачунарство

2. Алфред Келемен, ТИО

3. Сандра Терзић, ТИО

4. Снежана Протић музичка култура

5.Тамара Вуксановић, музичка култура

6.Наташа Поповић Маухар, музичка култура

7. Милан Добановачки музичка култура

8. Слободанка Перковић ликовна култура

9. Мирјана Павловић ликовна култура

10. Maja Стојановић ликовна култура

11. Слободан Ковачев информатика и рачунарство

У школској 2024/25. години дужност руководиоца стручног већа ће обављати Маја Стојановић, проф.ликовне културе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Програмски садржаји | Реализатори |
| 8 | 1.Усвајање плана рада за нову школску годину  2.Израда глобалних и оперативних планова  3.Опремљеност кабинета и услови за извођење наставе  4.Припрема опреме и сређивање кабинета | Сви чланови већа |
| 9 | 1.Планирање додатне наставе и слободних активности  2.Распоређивање ученика према склоностима за поједине области и активности  3.Припрема активности за Дечју недељу | Сви чланови већа |
| 10 | 1.Дечја недеља  2.Праћење расписиваних ликовних конкурса | Сви чланови већа |
| 11 | 1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода  2.Реализација наставног плана и програма  3.Припрема и извођење програма за Дан школе | Сви чланови већа |
| 12 | 1.Анализа успеха на крају првог полугодишта  2.Реализација наставног плана  3.Уређење паноа за Нову годину | Сви чланови већа |
| 1 | 1.Рад са талентованим ученицима  2.Припрема и извођење програма за прославу Дана Светог Саве | Сви чланови већа |
| 2-3 | 1.Организација и припрема ученика за такмичење  2.Уређење школе  3.У сусрет Ускрсу, ликовни конкурси  4.Предлог уџбеника и литературе за рад | Сви чланови већа |
| 4 | 1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  2.Реализација наставног плана  3.Припреме за такмичења | Сви чланови већа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Програмски садржаји | Реализатори |
| 5 | 1.Анализа успеха ученика на градском такмичењу  2.Професионална оријентација ученика  3.Предлог ученика осмог разреда за специјалне дипломе, награде  4.Припрема и сређивање кабинета | Сви чланови већа |
| 6 | 1.Разматрање укупног рада и успеха на крају школске године  2.Доношење новог плана и програма рада стручног већа  3.Подела часова на нивоу стручног већа | Сви чланови већа |

ПЛАН РАДА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ – православни катихизис

**Август 2024.**

* Анализа рада Стручног већа у протеклој школској години
* Израда наставних планова
* Усвајање плана рада
* Припрема за почетак школске године (анализа планова, наставних средстава, новог кабинета)

**Септембар 2024.**

* Планирање додатних активности-обележавање битних празника драмским или рецитаторским делом
* Анализа опремљености наставника и библиотеке наставним средствима
* Успостављање сарадње са учитељима и одељенским старешинама у циљу ефикаснијег рада са ученицима

**Октобар 2024.**

* Корелација између предмета који се баве сличним садржајима-корелација са другим стручним већима

**Новембар 2023.**

* Успех ученика на крају првог класификационог периода

**Децембар 2024.**

* Учешће у изради радова и продаји поводом Божића
* Учешће у сакупљању дечијих пакетића поводом Божића и Нове године, за материјално угрожену децу
* Припрема Божићне приредбе-Вертеп
* Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
* Анализа реализације наставног програма

**Јануар 2025.**

* Учешће у Божићној приредби-Вертеп
* Организација и учешће у Светосавској приредби

**Фебруар 2025.**

* Учешће у Светосавском конкурсу

**Март 2025.**

* Одлазак у Цркву поводом почетка васкршњег поста и присуство јединственој служби светог Андрије Критског

**Април 2025.**

* Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
* Стручно усавршавање наставника
* Учешће у хуманитарној акцији „Деца деци“ и сакупљање пакетића поводом Васкрса за материјално угрожену децу са Косова
* Израда радова и продаја изложбених радова за прилог Цркви Вазнесења Госодњег на Клиси
* Израда радова и продаја истих на Васкршњем вашару

**Мај 2025.**

* Припрема ђачких екскурзија за ученике од трећег до седмог разреда
* Ефикасност припреме различитих метода и облика рада

**Јун 2025.**

* Организација и учешће у приредби поводом Црквене славе Спасовдан
* Организација и учешће у приредби поводом Видовдана-крста на Видовданском насељу

**Јул 2025.**

* Подела задужења за следећу школску годину
* Обележавање и учешће у приредби поводом празника светих апостола Петра и Павла

СТРУЧНО ВЕЋЕ

1. Сава Ћурчин
2. Срђан Стевановић
3. Јасна Кекић

ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА** | | |
| **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | РЕАЛИЗАТОРИ |
| Анализа рада наставника у протеклој школској години  Израда глобалних и оперативних планова Усвајање плана рада Припрема за почетак школске године (анализа планова, уџбеника,)  Планирање набавке материјала за рад на радионицама. | август | Наставница грађанског васпитања, директор |
| Планирање рада додатних активности  Уређивање заједничких школских просторија. Успостављање сарадње са старешинама у циљу ефикаснијег рада са ученицима | септембар | Наставница грађанског васпитања, директор, одељењске старешине, ученици |
| Корелација између предмета који се баве сличим садржајима Анализа образовних стандарда за крај обавезног образовања | октобар | Наставница грађанског васпитања, предметни наставници |
| Успех ученика на крају првог класификационог периода  Изналажење могућности за побољшање успеха ученика | новембар | Наставница грађанског васпитања, предметни наставници, ученици |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  Организација хуманитарне помоћи у виду прикупљања пакетића Анализа реализације наставних програма | децембар | Наставница грађанског васпитања, предметни наставници, ученици |
| Осмишљавање учешће у прослави Савиндана. | јануар | Наставница грађанског васпитања, предметни наставници, ученици |
| Одлазак у Градску библиотеку | фебруар | Наставница грађанског васпитања, ученици |
| Одлазак у Српско народно позориште Посета Сајму књига и образовања  Посета културним манифестацијама КС »Барка»  Посета галерији Матице српске. | март | Наставница грађанског васпитања, ученици |
| Анализа успеха ученика на крају трећег клоасификационог периода Стручно усавршавање наставника | април | Наставница грађанског васпитања, ученици |
| Ефикасност примене различитих метода и облика рада  Избор уџбеника за наредну школску годину Представљање предмета Грађанско васпитање ученицима четвртих разреда | мај | Наставница грађанског васпитања, предметни наставници, ученици |
| Успех ученика на крају другог полугодишта  Реализација плана и програма изборне наставе Подела задужења за следећу школску године  Извештај о раду | јун | Наставница грађанског васпитања, директор |
| Овим планом рада су обухваћени само најбитнији задаци у овој школској години. Наставник/ца грађанског васпитања,осим свог предметног задатка, бавиће се и активностима које су везане за што успешнији и савременији рад: уређењем школског хола, организовањем изложби, хуманитарних акција, сарадњом са различитим организацијама и установама.. | | |

*Наставница*

*Мирјана Радосављев Кваић*

## 

План рада стручног већа за физичко васпитање/физичко здравствено васпитање

Председник стручног већа: Јасна Кајиш

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци реализације | Време |
| -Израда годишњег плана и програма стручног већа.  -Планирање и усвајање свих садржаја рада за текућу школску годину.  -Израда наставних планова и програма.  -Увид у потребну литературу,опремљеност кабинета  -Утврђивање критеријума оцењивања.  Критеријум је направљен на основу правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. | сви чланови/дискусија | август-  септембар |
| -Корелација и координација у плановима рада између предмета.  -Организовање рада секција. | сви чланови/дискусија  задужени наставници | октобар |
| -Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог квалификационог периода  -Уједначавање критеријума оцењивања.  Критеријум је направљен на основу правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. | рук.актива /анализа  задужени наставници | новембар |
| -Стручно усавршавање наставника  -Разговор о методама рада са даровитим ученицима  -Одржавање угледних часова | рук.актива  задужени наставници | децембар-јануар |
| -Резултати рада у слободним активностима  -Календар школских(међуодељењски турнири) ,општинских и градских такмичења | задужени наставници  сви чланови/анализа | март |
| -Реализација програма и успех ученика на крају трећег квалификационог периода  -Припреме ученика за такмичење | рук.актива /анализа задужени наставници | април |
| -Анализа рада актива у протеклој години  -Реализација програма и успех на крају школске године  -Задужења наставника за наредну школску годину и избор руководиоца актива | сви чланови/анализа рук.актива /анализа рук.актива /дискусија | мај-јун |

## 

План рада стручног већа страног језика

*Руководилац стучног већа: Снежана Радић*

Чланови стручног већа- наставнице енглеског, француског и руског језика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмскисадржај | Времереализације | Носиоциактивности |
| 1.Анализа oперативних планова по месецима, усаглашавање планова  за енглески, француски и руски jeзик  2.Усаглашавање критеријума оцењивања  3.Идентификација ученика за Инклузивно образовање  4.Давање предлога за израду ИОП-а за надарену децу  5.Организација обележавања Дана страних језика и Дечије недеље  6.Прављење распореда писмених и усмених вежби  7.Планирање допунске и додатне наставе  8.Извештаји са иницијалног тестирања | Септембар | Чланови стручног већа |
| 1.Анализа успеха ученика и рада на почетку школске 2024/ 2025.год.  2.Извештај о реализацији програма допунске, додатне наставе и  секција  3.Анализа примене стандарда о оцењивању за основно образовање  из страног језика на вредновање ученичког знања    4.Договор о задужењима за припреме приредбе поводом Дана  школе и укључивање ученика ромског порекла  5.Процена опремљености кабинета наставним средствима  6.Анализа ИОП-а  7.Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа | Новембар | ЧлановиСтручног већа |
|  |
|  |  |
| 1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  2.Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција    3.Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и  посећених угледних часова  4.Анализа ИОП-а и предлози мера, метода, техника за бољи рад са  ученицима који раде по ИОП-у, са посебним освртом на надарене  ученике  5.Договор о организовању школских такмичења  6.Договор о избору уџбеника на наредну школску годину | Јануар | Наставници који су одржали огледне часове  Чланови Стручног већа |
| 1.Анализа успеха ученика и извештај о педагошко- инструктивном  раду (допунске, додатне наставе и секције)  2.Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у са посебним освртом  на надарене ученике  3.Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и  посећених угледних часова  4.Извештај о одржаним приредбама  5.Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима и припрема за наредни ниво  6.Анализа учешћа ученика на конкурсима | Април | Наставници који су одржали огледне часове  Чланови Стручног већа  Наставници који су припремали приредбе |
| 1.Анализа успеха ученика на такмичењима  2.Извештаји о посећеним семинарима и другим облицима стручног  усавршавања, анализа одржаних и посећених угледних часова  3.Вредновање квалитета рада наставника  4.Извештај о одржаним додатним и допунским наставама и мере  које су допринеле побољшању успеха ученика  5.Анализа рада тимова за вршњачку подршку по одељењима  6. Анлиза примене стандарда о оцењивању за основно образовање | Мај | Наставници који су одржали огледне часове  Чланови Стручног већа  Руководилац тима за самовредновање |
| 1.Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2024/25. године  и извештај о педагошко- инструктивном раду  2.Сарадња са тимом за самовредновање  3.Анализа рада Стручног већа у школској 2024/ 2025.  4.Анлиза постигнућа ученика који су радили по ИОП-у  5.Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита | Јун | Чланови Стручног већа  Председник Стручног већа |
| 1.Анализа успеха ученика на крају школске 2024/2025. године  2.Састављање и усвајање рада Стручног већа за школску 2025/2026.  3.Израда оквирног плана стручног усавршавања  4.Израда Глобалних планова  5.Подела задужења за школску 2025/2026.  .  6.Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа | Август | Чланови стручног већа |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
| Анализа иницијалног теста  Планирање писмених провера  Анализа набављених уџбеника и учила  Одабир ученика за додатну и допунску наставу  Договор о организовању допунске и додатне наставе  Идентификација ученика који ће радити по ИОП-у и израда ИОП-а  Идентификација ученика за индивидуализовани рад  Избор одговарајућих семинара | IX | Чланови Већа |
| Извођење додатне, допунске и корективне наставе  Договор, спровођење и анализа првог писменог задатка  Корелација наставе математике, односно физике и других предмета | X | Чланови Већа |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и разматрање услова да се исти побољша  Уједначавање критеријума оцењивања  Праћење реализације плана и програма редовне, додатне и допунске наставе | XI | Чланови Већа |
| Договор, спровођење и анализа другог писменог задатка  Припрема за такмичење „Мислиша“  Припрема ученика за школско такмичење  Договор око организовања школског такмичења и подела задужења  Анализа испуњености стандарда  Информације о јануарским семинарима и договор о учешћу  Успех ученика на крају првог полугодишта  Реализација плана и програма на крају првог полугодишта  Договор о одржавању часова допунске и додатне наставе у току зимског распуста  Распоред одржавања угледних часова  Планирање припремне наставе за ученике осмог разреда у другом полугодишту | XII | Чланови Већа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | РЕАЛИ-  ЗАТОРИ |
| Учешће на семинарима  Извештај учесника о раду на семинарима и планирање примене нових сазнања | I | Чланови  Већа |
| Одабир уџбеника за следећу школску годину  Припрема ученика за општинско такмичење  Општинско такмичење из математике и физике  Успех ученика на општинском такмичењу | II | Чланови Већа, учитељи |
| Договор, спровођење и анализа трећег писменог задатка  Реализација такмичења „Мислиша“  Анализа успеха на досадашњим такмичењима и евентуално припрема за даље такмичење  Организација пробног завршног испита | III | Чланови Већа,  учитељи |
| Успех ученикана крају трећег класификационог периода  Реализација редовне, додатне, допунске и припремне наставе | IV | Чланови  Већа |
| Договор, спровођење и анализа четвртог писменог задатка  Организација припремне наставе за ученике осмог разреда  Предлози за посебне дипломе  Успех и постигнућа ученика на крају школске године  Организација завршног испита  Одабир председника већа за наредну школску годину | V , VI | Чланови  Већа |
| Предлог задужења за наредну школску годину  Израда глобалног плана за наредну школску годину  Сређивање учионица и кабинета | VII | Чланови  Већа |
| Припремна настава  Полагање поправних испита  Израда оперативних планова за предстојећу школску годину  Подела задужења | VIII | Чланови  Већа |

Председник Стручног Већа

Дарко Ждралић

План реализације програма Тима професионалне оријентације за школску 2024/2025.годину

Чланови тима за школску 2024/25.годину су:

Бранислава Јевтић, психолог школе-координатор тима

Зорица Калањош, педагошки асистент

Одељењске старешине 8.разреда

Одељењске старешине 7.разреда

**Циљеви програма**

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

**Задаци програма**

* упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после завршетка основне школе
* настојати на реалном сагледавању и процењивању сопствених особина, способности, вештина, интересовања, мотивације и вредносног система код ученика
* пружити помоћ ученицима да ускладе жеље и могућности и нађу најбоље решење при избору средње школе/занимања
* помоћи ученицима да на основу сопствене процене самостално донесу одлуку о свом професионалном опредељивању
* помоћи ученицима припадницима осетљивих група да одаберу адекватну средњу школу
* помоћи ученицима припадницима осетљивих група да остваре право на афирмативне мере које им по закону припадају
* пружити подршку родитељима ученика припадника осетљивих група приликом уписа њихове деце у средњу школу
* пружити подршку учеицима који основну школу завршавају по ИОП програму
* подршка транзицији ученика у средњу школу ,који основну школу завршавају по ИОП програму

**План активности у остваривању програма**

Активности на остваривању Програма ПО у вишим разредима одвијају се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима ОС ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Активности | Учесници |
| VIII, IX | * Прављење програма активности са динамиком реализације * Разматрање плана акције у вези са транзицијом ученика који се образују по ИОП-у * Прикупљање значајних информација у вези са ПО за текућу школску годину * Укључивање Ђачког парламента у одређене активности Tима | Тим, ПП служба,Ђачки парламент |
| X | * Прављење паноа: Преглед средњих школа и образовних профила са минимумом потребних бодова за упис у одређене профиле – задужени ученици из Ђачког парламента * Припрема радионица за ЧОС * Припрема и реализација радионица на ЧОС-у из области самоспознаје * Припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о могућностима наставка школовања после завршене ОШ * Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који се образују према ИОП – планирање активности | ПП служба, ђачки парламент, ученици, родитељи и лични пратилац ученика са ИОП-ом,педагошки асистент |
| XI  XII | * Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима – задужења за чланове ЂП и ОС * Реализација радионица из области информисања о занимањима | ОС, ПП служба, ЂП, ученици, родитељи |
| II | * Организована посета Сајму образовања "Путокази" * Радионица – Захтеви занимања и контраиндикације за различита занимања * Психолошко-педагошко саветовање свих ученика осмих разреда након тестирања тестом за испитивање професионалних интересовања * Обрада и анализа података након тестирања | ПП служба, ученици, ОС |
| III | * Реални сусрети са светом рада – одлазак на радно место * Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању у ПО * Обрада и анализа података након тестирања * Анкетирање ученика о њиховим професионалним интересовањима, обрада и анализа резултата - задужења за чланове ЂП * Рад на проф.опредељивању ученика који имају сметње у развоју * Рад на проф.опредељивању ученика из осетљивих група | ПП служба, ОС,ученици,педагошки асистент |
| IV  V | * Реализација заједничког родитељског састанка за родитеље свих ученика осмог разреда, на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“ * 27.04. Дан девојчица – жене предузетници, успешне у свом послу * Израда информативног летка професионалне оријентације и њихова дистрибуција ученицима и родитељима * Пробни завршни испит у организацији МП | ПП служба, наставници, ученици, родитељи |
| V | * Саветовање – израда предлога усмеравања ученика у средње школе * Пробно попуњавање листа жеља | ПП служба, ОС,ученици |
| током школске године | * Постављање значајних информација у вези са ПО на сајт школе и, континуирано уређивање паноа за ПО у простору школе; * Редовно информисање ученика о активностима „Отворених врата“ средњих школа | чланови ЂП, психолог,педагог |

План рада Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2024/2025.годину

Тим за професионалну оријентацију ученика за школску 2024/25. годину чине : одељењске старешине осмих разреда,одељењске старешине седмих разреда,педагошки асистент Зорица Калањош, координатор Тима Бранислава Јевтић психолог.План рада Тима дат је у следећој табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Планирано време | Реализатори и сарадници |
| Усвајање плана и програма ПО и плана рада Тима; усвајање Плана транзиције ученика који се образују по ИОП-у на наредни ниво школовања – средња школа | VIII, IX | чланови Тима |
| Обука чланова Тима за примену радионица професионалне оријентације | IX | Чланови тима |
| Формирање школског Ђачког парламента и обука за рад на пољу ПО. Координација радом ученика из Ђачког парламента који ће се бавити ПО | IX | чланови Тима, ЂП |
| Сарадња са Тимом за инклузију и Тимовима за подршку ученицима | током шк.год. | чланови тимова |
| Учешће представника Тима на састанцима Тима за ПО на локалу,обавештавање ученика и родитеља о афирмативним мерама уписа у редњу школу за ученике припаднике осетљивих група | током шк.год. | стручни сарадници,педагошки асистент |
| Повезивање са локалном заједницом – планирање активности у вези са реалним сусретима | XI, II, III | чланови Тима, управа школе |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање | III | чланови Тима, управа школе |
| Реализација одабраних радионица изПрограма | током шк.год. | Одељ. старешине, стручни сарадници |
| Анкетирање ученика да би се установила њихова професионална интересовања. Анализа анкете, класификација, даље планирање индив.рада са уч. | X | Одељ. старешине, стручни сарадници |
| Подршка ученицима који се образују према индивидуализацији у настави и по ИОП-у; подршка ученицима припадницима осетљивих група | током шк.год. | Одељ. старешине, стручни сарадници, родитељи,педагошки асистент |
| Организација реалних сусрета: родитељи-експерти Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај | током шк.год. | чланови Тима |
| Организација реалних сусрета: посета радној организацији. Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај | IV | чланови Тима,педагошки асистент |
| Организација посете Сајму образовања „Путокази“ Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај | II | чланови Тима |
| Организација посета средњим школама у оквиру Дана отворених врата. Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај | према календару услуга ПО СШ | чланови Тима, предм. наставници |
| Реализација родитељских састанака | XI | ОС, струч.сарадници |
| Тестирање способности, особина личности и проф. интересовања ученика који имају потребу за подршком Обрада, анализа, саветовање, сарадња са родитељима | X, XI, III | психолог, НСЗ, родитељи |
| Информисање свих заинтересованих у вези са ПО путем школског сајта, паноа за ПО | током шк.год. | психолог,педагошки асистент |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

**за школску 2024/2025. годину**

Чланови тима:

Марија Јовановић, наставник разредне наставе-координатор

Бранислава Јевтић, психолог школе

Сандра Терзић, наставник информатике

Тијана Стојшић, наставник разредне наставе

Весна Медић, наставник разредне наставе

Бранкица Николић, наставник математике

Марија Мандић Радека, наставник историје

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВНОСТ** | **ЦИЉ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ВРЕМЕ** |
|  | Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2023/2024. и подношење извештаја као и упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета  родитеља са извештајем Тима за самовредновање за претходну школску год. | Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада школе | Чланови Тима за самовредновање | Извештај  Тима за школску  2023/2024.год | август, 2024. |
|  | Израда плана рада тима за  самовредновање рада школе за школску 2024/2025. годину, упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | Израда плана рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања | Чланови Тима за самовредновање | План Тима за  самовредновање рада школе | септембар, 2024. |
|  | Подела задужења члановима  тима у вези са кључном облашћу вредновања Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Утврђивање носилаца  појединачних  активности у  оквиру тима | Чланови Тима за самовредновање | Записник са  састанка Тима | септембар, 20234 |
|  | Увид и анализа школских докумената на основу којих се може доћи до релевантних података | Утврђивање  степена  остварености  стандарда у  оквиру кључне  области вредновања | Чланови тима  задужени за  овај део процеса самовредновања | Извештај о  добијеним резултатима анализе | током целег периода |
|  | Припремне активности, предлози и одабир најефикаснијих начина и инструмената за утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Избор и израда инструмената самовредновања | Чланови Тима за самовредновање | Записник са  састанка Тима | октобар-новембар 2024. |
|  | Анкетирање родитеља о њиховој активности у кључним областима квалитета рада школе | Утврђивање  степена  остварености  стандарда у  оквиру кључне  области вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање родитеља | анкета | децембар, 2024. |
|  | Активности везане за обраду прикупљених података и израду извештаја на основу добијених статистичких резултата | Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области  вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање родитеља | Извештај о  реализованој  анкети | јануар, 2025. |
|  | Анкетирање ученика о њиховој активности у кључним областима квалитета рада школе | Утврђивање  степена  остварености  стандарда у  оквиру кључне  области вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање ученика | анкета | фебруар, 2025 |
|  | Активности везане за обраду прикупљених података и израду извештаја на основу добијених статистичких резултата | Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање ученика | Извештај о  реализованој  анкети | март, 2025. |
|  | Анкетирање наставника о остварености стандарда стандарда у оквиру кључне  области вредновања | Утврђивање  степена  остварености  стандарда у  оквиру кључне  области вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање наставника | анкета | април, 2025. |
|  | Активности везане за обраду прикупљених података и израду извештаја на основу добијених статистичких резултата | Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области  вредновања | Чланови тима  задужени за  анкетирање наставника | Извештај о  реализованој  анкети | мај, 2025. |
|  | Израда коначног извештаја, презентовање извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању, евалуација рада Тима | Утврђивање  степена  остварености  стандарда у  оквиру свих  области  вредновања и  дефинисање мера  за унапређење  постојећег стања,  упознавање  колектива са  степеном  реализације  задатака-снагама  и слабостима  области вредновања | Чланови Тима за самовредновање | Извештај о самовредновању | мај-јун 2025. |

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању

постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања,

учествује у изради школског програма, учествује у изради пројеката који су у вези са

школским програмом.

Чланови Актива:

Оливера Рацић, директорка школе,

Сања Лаловић, помоћник директорке,

Златица Косановић, наставник биологије

Ружица Јурешић, педагог школе,

Милица Николић, секретар школе,

Марија Урач, професор енглеског језика – координатор

Јулијана Вуксан, професор разредне наставе

Зорица Калањош, педагoшки асистент.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај** | **Реализатори** | **Евалуација** |
| АВГУСТ/  СЕПТЕМБАР  2024. | 1. Промене у чланству тима и допуне Школског развојног плана ( по потреби) 2. Одређивање рокова за реализацију свих активности 3. Утврђивање фонда часова по предметима   4.Распоред писмених –контролних задатака, додатне, допунске наставе, секција, слободних активности  5.Осврт на годишње и  оперативно планирање  6.План посете часовима | -директор  -предметни наставници  -одељењске  старешине  -руководилац одељењског (разредног) већа | -анализа на стручним  састанцима |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР 2024. | 1. Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма 2. Провера квалитета планова рада   3.Анализа извештаја о успеху  за први класификациони  период  4.Састављање могућег плана професионалног усавршавања наставника  5.Анализа остварености  Школског програма у  првом кварталу | -директор  -стручна служба  -чланови Актива | -анализа на стручним  састанцима |
| ЈАНУАР/  ФЕБРУАР 2025. | 1.Анализа остварености  Школског програма на крају  првог полугодишта  2.Анализа посете часовима  3.Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима   1. Анализа успеха у спортским активностима ученика 2. Анализа учешћа у хуманитарним акцијама 3. Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма | - директор -педагог  -предметни наставници  -наставници разредне наставе  -одељењске старешине  -руководиоци одељењског већа | -анализа на стручним  састанцима |
| АПРИЛ 2025. | 1.Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода  2.Праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре  3.Праћење реализације сободних активности  4.Анализа стања опремљености наставним средствима | - директо  -педагог  -предметни наставници  -наставници разредне наставе  -одељењске старешине  -руководиоци одељењског већа | -анализа на стручним  састанцима |
| МАЈ 2025. | 1. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима 2. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту   3.Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита  4.Анализа посете часовима  5.Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена  и допуна Школског програма | -директор  -чланови актива -педагог  -руководиоци одељенског и разредног већа  -руководиоци стручних већа природних и друштвених наука | -анализа на стручним  састанцима |
| ЈУН 2025. | 1.Анализа остварености  Школског програма на  крају школске годие  2. Упоредна анализа постигнућа ученика на пробном и завршном испиту и ефекти предузетих мера  – извештаји руководилаца стручних већа  3.Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину  4.Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години | - директор  -педагог,  -чланови актива,  -руководиоци стручних већа | -анализа на стручним састанцима |

Координатор Стручног актива

за развој школског програма

Нови Сад, 01.7.2024.

План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

**Школска 2024/2025.година**

**Уводне напомене**

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школксој 2024/25.години су:

1. Оливера Рацић, директор школе
2. Сања Лаловић, помоћник директора
3. Ружица Јурешић, педагог школе-координатор тима
4. Оливера Станић, учитељ
5. Бранка Шеперац, учитељ
6. Олгица Стојимировић, учитељ
7. Дејан Радека, наставник историје
8. Гордана Зељковић, наставник француског језика
9. Ања Беговић, наставник физике
10. Маја Бањанин, наставник српског језика
11. Мира Чеканац Јаковљев, наставник географије
12. Сандра Терзић, наставник технике и технологије

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005.год.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.  
*Посебни протокол* обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе.

На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише план заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља.  
Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:  
- право на живот, опстанак и развој  
- најбољи интерес детета/ученика  
- недискриминација  
- учешће деце/ученика

             Општи циљ *Посебног протокола* је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:  
-          **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;  
-          **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама.

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да:  
   
- припрема програм заштите;  
   
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;  
   
-учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;  
   
-прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;  
   
-сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-води и чува документацију;  
   
-извештава стручна тела и органе управљања.  
   
 **Програм заштите се односи на:**  
   
**1. Превентивне и**  
   
**2. Интервентне активности**  
   
**Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.**

**Образовно-васпитна установа је одговорна за:**   
   
• успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;  
• непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичкoг парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;  
• увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;  
• успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизама превенције са инструментима за праћење ефикасности;  
• укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;  
• примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;  
• развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;  
• систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **РЕАЛИЗАТОР** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** |
| Формирање тима, избор координатора и договор о раду у школској 2024/25.години | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар |
| Израда и усвајање плана рада за шкколску 2024/25.годину | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар |
| Предлагање нове расподеле дежурства наставника и учитеља у складу са тренутним околностима и распоредима смена | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар |
| Информисање родитеља на Савету родитеља, родитељским састанцима, о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Током године |
| Договор о одељењским и школским правилима на ЧОС-у | Одељењске старешине | Септембар |
| Издвајање тема посвећених комуникацији на друштвеним мрежама | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Одељењске старешине | Септембар |
| Упознавање чланова Ученичког парламента са Посебним протоколом за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и планом рада тима | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Прво полугодиште |
| Активности у току Дечије недеље | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Учитељи, наставници | Октобар |
| Обележавање Светског дана толеранције | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Наставници,  Учитељи | Новембар |
| Спортске активности | Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Наставници,  учитељи | Током године |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Током године |
| Предлог радионице на тему толеранције, ненасилне комуникације и слично | Наставници,  Учитељи,  Стручни сарадници | Током године |
| Едукација ученика на тему дигиталног насиља | Наставници,  Стручни сарадници | Током године |
| Израда паноа за ученике на тему спречавања насиља | Ученички парламент | Током године |
| Израда конкретних процедура и корака у поступању реаговања на насиље-за наставнике | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Прво полугодиште |
| Давање предлога за стручно усавршавање запослених из области реаговања на насиље | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Током године |
| Одлучивање о укључивању у пројекте и активности које се у току школске године понуде школи, на тему спречавања насиља | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Током године, по потреби |
| Ажурирање, на сајту школе, релевантних информација везаних за рад Тима и активности | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Наставници информатике | Током године |
| Евалуација рада тима | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Јун / јул |

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА**

**према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

**На првом нивоу** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

**На другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадљи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплинки 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 (центар за социјални рад, полиција...)  
Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања шрема ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.  
На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.  
Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

**Први ниво насиља:**

**Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

**Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирањe, имитирање, „прозивање”.

**Облици социјалног насиља и** злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

**Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

**Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија** и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

**Други ниво насиља:**

**Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

**Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

**Облици социјалног насиља и злостављања** су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

**Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

**Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија** су, нарочито: оглашање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форумa и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

**Трећи ниво насиља:**

**Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

**Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

**Облици социјалног насиља и злостављања** су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

**Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

**Облици насиља и злостављања злоупотрeбом информационих технологија** су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене Законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

**РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

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

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

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

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

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

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

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, 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.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: 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). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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

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

**6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа**(одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог)ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете.

**УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ**

**КО ШТА РАДИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ**

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

-дежура у складу са распоредом;

-уочава и пријављује случај;

-покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;

-обавештава одељењског старешину/васпитача о случају;

-евидентира случај;

-сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

-уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;

-учествује у процесу заштите деце;

-разговара са учесницима насиља;

-информише родитеље и сарађује са њима;

-по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;

-прати ефекте предузетих мера;

-евидентира случај и води документацију;

-по потреби, комуницира са релевантним установама.

**ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ**

-уочава случајеве насилног понашања;

-покреће процес заштите детета, реагује одмах;

-обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;

-по потреби, разговара са родитељима;

-пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;

-разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

-обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;

-по потреби, сарађује са другим установама;

-евидентира случај.

**ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

-дежура по распореду;

-прекида насиље;

-уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

**УЧЕНИЦИ, ДЕЦА**

-уочавају случајеве насилног понашања;

-траже помоћ одраслих;

-пријављују одељењском старешини/васпитачу;

-за теже случајеве консултују чланове школског Тима;

-учествује у мерама заштите.

Координатор тима

Ружица Јурешић

Јул 2024.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Школска 2024/25. година**

**Чланови Тима за иклузивно образовање:**

Оливера Рацић, директор школе,

Бранислава Јевтић, психолог школе,

Нада Првуловић, професор биологије,

Драгана Вулетин Фалуши, професор разредне наставе,

Љубица Матијевић, професор разредне наставе,

Марија Урач, професор енглеског језика

Ања Беговић, професор физике,

Јасна Радишић, професор историје,

Маја Стојановић, професор ликовног васпитања,

Весна Медић, професор разредне наставе,

Невена Стојановић, дефектолог школе – **координатор**

***Општи циљ:*** унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, као и њихово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу; сензибилизација родитеља, ученика из редовне популације, као и запослених у школи у вези са инклузивним образовањем.

***Специфични циљеви***

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом Тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадње ТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

***ЗАДАЦИ ТИО***

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима ( у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | **ВРЕМЕ** |
| Доношење и усвајање плана рада за текућу школску годину, подела задужења међу члановима | Чланови ТИО | Септембар 2024. |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | Чланови ТИО, одељенске старешине, педагошки асистент | Септембар 2024, током године |
| Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, ученика који понављају разред, имају тешкоће у учењу, инвалидитет или показују таленат | Чланови ТИО, одељенске старешине | Септембар 2024, током године |
| Формирање базе података:  -број ученика са сметњамау развоју  -број надарених ученика  -број ученика из маргинализованих група | Чланови ТИО, ПП служба | Септембар-октобар 2024, током године |
| Идентификација ученика првог разреда којима је потребна додатна подршка | Чланови ТИО, учитељице првих разреда, педагошки асистент | После првог тромесечја |
| Покретање предлога за утврђивање права на ИОП | Чланови ТИО, Педагошки колегијум, наставник, родитељ | Квартално |
| Сарадња са ИРК | Чланови Тима, Педагошки колегијум, наставник, родитељ | Током године |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима и учешће у изради ИОП-а | Чланови ТИО, Педагошки колегијум | Током године |
| Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила и ИОП-а ученика | Чланови ТИО, Тим за додатну подршку ученику | Током године |
| Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена | Чланови ТИО, Тим за додатну подршку ученику | Током године, по потреби |
| Давање предлога за стручно усавршавање запослених из инклузивног образовања | Чланови ТИО, Министарство просвете | Током године |
| Едукација ученика из редовне полулације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а кроз обавезне изборне предмете, ваннаставне активности, радионице, ангажовање Ученичког парламента | Одељенски старешина, предметни наставници, Ученички парламент | Током године |
| Постављање релевантних информација на сајт школе као и промоција рада ТИО | Чланови ТИО, информатичар | Током године |
| Сарадња са другим школским тимовима и стручним већима | Чланови ТИО, руководиоци тимова и стручних већа | Током године по потреби |
| Сарадња са релевантним службама и институцијама: Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Удружење Ромских студената, невладине организације, Медицински факултет Нови Сад, ШОСО ,,Милан Петровић“ | Чланови ТИО, Педагошки колегијум, ПП служба, наставници, родитељ | Током године |
| Анализа рада ТИО, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад | Чланови ТИО | јун 2025. |
| Писање годишњег извештаја о раду Тима | Координатор ТИО | јул 2025. |

Координатор Тима за инклузивно образовање,

Невена Стојановић, дефектолог школе

Јул, 2024. г.

**Чланови Тима** за здравствену заштиту ученика за 2024/25. школску годину су:

1. Турковић Ана, професор математике,,
2. Дејана Цветковић, професор биологије,
3. Ердељан Станић Олга, професор француског,
4. Марија Јеремијић, професор разредне наставе.
5. Бојана Илић, професор руског језика,
6. Драгана Лончар, професор хемије и
7. Зорица Калањош, педагошки асистент
8. Слађана Марковић, психолог- координатор.

Тим ће функционисати сарађујући са Домом здравља, Дечјом болницом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Институтом за јавно здравље Војводине, ОПЕНС-ом...и са другим институцијама које ће оснажити циљеве тима и повољно утицати на развој ученика. Ове школске године појам емпатије и емоција биће посебно обрађен.

Теме којима ће се бавити ТЗЗЗУ су (поред превенције менталних потешкоћа и унапређења менталног здравља):

* Брига о личној хигијени ученика;
* Превенција пушења;
* Превенција злоупотребе ПАС-а;
* Пубертет и адолесценција
* Здрава исхрана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Садржај:* | *Период реализације:* | *Реализатори:* |
| *Доношење и усвајање плана за текућу школску годину, упознавање чланова Тима са темама и начином реализације* | септембар | Тим за здравствену заштиту ученика |
| *Лична хигијена је брига о здрављу* | током године | Тим за здравствену заштиту ученика  Саветовалиште за младе  Педагошки асистент |
| *Превенција пушења* | новембар, децембар | Тим за здравствену заштиту ученика,  Институт за јавно здравље Војводине  (у сарадњи са родитељима) |
| *Пубертет и адолесценција* | децембар | Тим за здравствену заштиту ученика,  Саветовалиште за младе |
| *Ментално здравље, идентификација деце под ризиком, превенција менталних потешкоћа* | током године | Тим за здравствену заштиту ученика,  Сви запослени у школи |
| *Превенција злоупотребе ПАС -а* | фебруар | Тим за здравствену заштиту ученика  Саветовалиште за младе |
| *Унапредимо своје здравље*  -теме које се могу јавити у току године, а нису предвиђене овим планом | током године | Тим за здравствену заштиту ученика  Друге институтије по потреби |

Основно полазиште Тима биће сарадња са свим институцијама које су укључене у здравствену заштиту деце, како би се избегла вулнерабилна популација и предупредило здравље деце.

\*У случају измена у реализацији образовно-васпитног рада школе, Тим ће уредити начин планирања, организовања и остваривања свог плана по препоруци Министарства просвете.

Слађана Марковић, координатор тима.

18.7.2024.

**Акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља у школи у периоду од 02.септембра до 13. јуна 2025. године:**

Циљ: Подигнути свест о менталном здрављу, пружити подршку ученицима и оснаживање њихових менталних вештина.

1. Креирање менталног здравља као дела курикулума:

- Носиоци активности: Наставно особље, Школски психолог/педагог/дефектолог

- Временска динамика: Јун - Септембар 2024.

- Циљна група: Сви ученици од I до IV разреда

- Креирање модула о менталном здрављу који ће се укључити у наставу различитих предмета.

- Организовање обуке за наставно особље о методама за интеграцију менталног здравља у наставу.

2. Развој програма подршке ученицима:

- Носиоци активности: Школски психолог/педагог/дефектолог, Савет родитеља

- Временска динамика: Октобар - Децембар 2024.

- Циљна група: Ученици са потребом за додатном подршком

- Естаблирање редовних саветовања са школским психологом/педагогом/дефектологом за ученике који се боре са менталним изазовима.

- Организовање радионица за родитеље о препознавању и подршци менталном здрављу своје деце.

3. Промовисање здравих навика и релаксације:

- Носиоци активности: Физичко васпитање, Школски психолог/педагог/дефектолог

- Временска динамика: Јул - Новембар 2024.

- Циљна група: Сви ученици

- Организовање часова јоге и медитације на недељном нивоу.

- Провођење кампање о значају здраве исхране и физичке активности.

4. Креирање подршке за ученичку заједницу:

- Носиоци активности: Ученички парламент, Школски психолог/педагог/дефектолог

- Временска динамика: Септембар - Децембар 2024.

- Циљна група: Ученичка заједница

- Организовање радионица о тимском раду и комуникацији.

- Подржавање формирања подгрупа за дружење и подршку међу ученицима са заједничким интересима или искуствима.

5. Промовисање свести о менталном здрављу кроз заједницу:

- Носиоци активности: Ученици, Наставно особље, Школски психолог/педагог/дефектолог

- Временска динамика: Јул - Децембар 2024.

- Циљна група: Широка заједница

- Организовање наставних сати за све чланове школе о важности менталног здравља.

- Креирање кампање на друштвеним мрежама и у школским обавештењима о различитим аспектима менталног здравља и ресурсима за помоћ.

Овај план адресира потребе за менталним здрављем у школи и усмерен је ка подизању свести, пружању подршке и оснаживању ученика да се боре са изазовима који се односе на њихово ментално здравље.

Стручна служба септембар 2024.

## ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање наставника у школској 2024/2025.години оствариваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, кроз програме стручног усавршавања ван установе, различите облике интерног стручног усавршавања и хоризонталног учења, набавку стручне литературе, организоване посете стручних скупова, конференције,трибина,саветовања, округли сто, учешћем у пројектима, као и кроз рад наставничког и одељењских већа.

**Чланови Тима за стручно усавршавање запослених:**

1.Оливера Рацић, директор-**координатор**

2.Слађана Марковић, психолог школе,

4.Славица Јакшић, професор разредне наставе,

5.Јелена Срдановић, професор географије,

6.Нада Првуловић, професор биологије,

7.Светлана Јаковљевић, професор технике и технологије,

8.Жељка Прцовић, професор енглеског језика,

9.Данка Јовановић, професор српског језика

10.Зорица Калањош, педагошки асистент

**Тим за стручно усавршавање** прати, проверава и помаже наставницима у планирању, организацији, реализацији стручног усавршавања, у ажурирању портфолија наставника. У оквиру пуног радног времена, запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

● оствари најмање 44 сата различитих облика стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности,

●похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,

●учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

**Циљ Тима за стручно усавршавање**:

1.Обезбеђивање равномерног укључивања запослених у стручно усавршавање ;

2. Пружање шанси запосленима да на различите начине учествују у стручном усавршавању (присуство, излагање,вођење радионица…) ;

3. Осигуравање квалитетнијег рада у образовно васпитном процесу;

4.Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;

5. Реализовање стручног усавршавања у складу са потребама запослених у установи;

6. Ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета;

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних могућности и то:

●извођенем огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

●излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик усавршавања ван установе;

●остваривањем истраживања, пројеката образовно-васпитног карактера у установи;

●програм од националног значаја;

●стваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

●облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

●ктивностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

2) одобреним програмима обука и стручних скупова(конгрес, сабор, сусрет и дани, конференције, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина), летње и зимске школе, студијска и стручна путовања за које је надлежно министарства просвете;

3) активности на међународном нивоу, а од значаја су за образовање и васпитање(међународни семинари и скупови);

4) активности које предузима сам наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носилац реализације | Време |
| Формирање школског тима | Тим за стручно усавршавање, директор | IX 2024. |
| -Израда плана рада тима за стручно усавршавање  -Израда годишњег личног плана професионалног развоја | Тим за стручно усавршавање  Наставници, стручни сарадници | IX 2024. |
| Упознавање Наставничког већа са оперативним планом тима за стручно усавршавање | Координатор тима, директор | IX 2024. |
| Примена документа о вредновању сталног стручног усавршавања у школи за 2024/2025. годину | Тим за стручно усавршавање | IX 2024.– VIII 2025. |
| Примена евиденције за стручно усавршавање на нивоу школе  Прати се процес стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање | Током целе године |
| Имплементација плана рада тима за стручно усавршавање | Тим за стручно усавршавање,директор | IX,X 2023. |
| Израда Годишњег извештаја о реализацији планираног стручног усавршавања и напредовања запослених | Координатор тима,педагошки колегијум, директор | XII 2024. |
| Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе | Координатор тима, педагошки колегијум,директор | I 2025. |
| Организација стручног усавршавања унутар школе | Тим за стручно усавршавање | Током године |
| Организација акредитованих семинара за све наставнике школе | Директор, тим за стручно усавршавање | Током године |
| Сарадња са стручним органима школе, локалном заједницом, институцијама, предузећима | Директор, тим за стручно усавршавање | Током године |
| Евалуација стручног усавршавања наставника | Директор, координатор тима за стручно усавршавање | XI 2024.- VI 2025. |
| Евалуација рада тима за стручно усавршавање наставника | Педагошки колегијум, директор | VIII 2025. |

# ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Програм стручног усавршавања засниваће се на законским одредбама и стручном усавршавању као принципима унапређивањаваспитно-образовног рада.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних могућности, и то:

* извођењем огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик усавршавања ван установе;
* остваривањем: истраживања, пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

1. одобреним програмима обука и стручних скупова (конгрес, сабор, сусрет и дани, конференције, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина), летње и зимске школе, студијска и стручна путвања за које је надлежно министарство просвете;
2. активности на међународном нивоу а од значаја су за образовање и васпитање (међународни семинари и скупови);
3. активности које предузима сам наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

**Приоритетне области**

* превенција насиља, злостављања и занемаривања;
* превенција дискриминације;
* инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
* комуникацијске вештине;
* учење да се учи и развијање мотивације за учење;
* јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;
* сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;
* информационо-комуникационе технологије.

План стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида:

а) ван школе

б) унутар школе

**План стручног усавршавања ван школе**, који се јавља као потреба и обавеза наставника и стручних сарадника, обухвата следеће видове стручног усавршавања:

**Семинари и саветовања**

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора обављаће се и учешћем у раду семинара и стручних састанака ван школе у организацији Министарства просвете и других стручних институција:

а) обавезни зимски и летњи семинари за наставнике

б) семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2024/25. годину.

**Стручно усавршавање унутар школе**

У тoку шкoлскe 2024/25. гoд. рeaлизoвaћe сe прoгрaм стручнoг усaвршaвaњa нaстaвникa крoз рaд: Нaстaвничкoг вeћa, Педагошког колегијума, Стручних већа, крoз пeдагошко-инструктивни рaд дирeктoрa шкoлe и стручних сарадника .

**Прoгрaм кoји ћe сe рeaлизoвaти нa нивoу Нaстaвничкoг вeћa:**

Предавања, презентације и представљање иновација у васпитно-образовном раду

**Прoгрaм стручног усaвршaвaњa нaставника кoји ћe сe рeaлизoвaти нa нивoу Стручних већа:**

а) Oдржaвaњe углeдних или огледних прeдавања уз примeну нoвих oбликa мeтoдa рaдa – aнaлизa истих

б) Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе

в) Кoрeлaцијa нaстaвних сaдржaјa у врeмeну рeaлизaцијe пo нaстaвним прeдмeтимa збoг oптeрeћeњa учeникa (писaни зaдaци, кoнтрoлнe вeжбe )

**Индивидуални педагошко-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима**

а) Менторски рад са наставницима приправницима

б) Педагошко-инструктивни рад са директором школе и стручним сарадницима

Библиотека ће вршити набавку стручне литературе и часописа;

За праћење и евиденцију стручног усавршавања директор задужује координаторе Стручних већа,одговарајућу комисију и секретара школе.

Оливера Рацић

Координатор тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Психолошко-кризна интервенција подразума скуп поступака помоћу којих се, након кризних догађаја, људима настоји помоћи да лакше преброде оно што су доживели, пружање помоћи ради поновног стицања осећаја аутономије и контроле над животом и ситуацијом, чиме се смањује и губи осећај беспомоћности. Трауматски догађаји се не дешавају свакодневно (за разлику од стресних догађаја) и не дешавају се свим људима. Они се јављају неочекивано, изненада и код свих изазивају интензиван страх, осечај беспомоћности и ужаса.

Разликујемо ( у односу на време и када се јављају):

* Трауматске стресне реакције
* Посттрауматске стресне реакције

Трауматске стресне реакције су склоп осећања, мисли и поступака који се јављају за време трајања трауматског догађаја или непосредно након њега.

Посттрауматске стресне реакције су:

* Честа болна сећања на догађај
* Често узнемирујући снови о догађају (ноћне море)
* Избегавање разговора везаних за трауматски догађај
* Смањење интересовања за уобичајене активности
* Отуђење од других
* Изливи беса
* Претерана опрезност
* Претеран страх
* Претерана осетљивост

Ако се стресне и трауматске реакције продубе и дуже трају и ако са собом носе:

* Осећај губитка контроле и беспомоћности
* Преплављеност осећањима иузнемиреност
* Промену слике о себи
* Промену начина и филозофије живота

Тада говоримо о кризи.

Тимови за кризне интервенције интервенишу у ситуцијама када се у широј заједници догоди неки кризни догађај. Кризни догађаји могу бити од оних личних који погађају ужу или ђиру породицу до катастрофалних који погађају целу земљу (земљотреси, поплаве, пожари, железничке несреће ...). Кризни догађаји могу бити :

* 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
* Насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
* Природне непогоде (земљотреси, поплаве, пожари...)
* Природна смрт, убиство или самоубиство наставника
* Или било који други догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

**У школи могу да фунционишу следећи тимови:**

**1. Стабилни тимови**

**2. Мобилни тимови**

Мобилни тимови су тимови за кризнe интервенције део су Јединице за превенцију

насиља при Министарству просвете, науке и технолошког развоја и чине обучени

професионалци.

**Стабилни тимови се формирају се у образовно-васпитним установама и чине их одабрани чланови одређене установе.**

**Стабилни тим у нашој школи чине три под тима:**

**1. Руководећи подтим**

**2. Информативни подтим- за сваку зграду посебно**

**3. Тим за подршку**

**Руководећи подтим**

Чине га: Оливера Рацић директор, Марија Јовановић, професор разредне наставе, Милица Николић, секретар школе

Задаци подтима су следећи:

* планира активности по добијању информација о кризној ситуацији,
* организује активности свих подтимова као и реакцију институције,
* прати реализацију планираних активности и
* евалуира функционисање током и након кризног догађаја.

**Информативни тим – по 2 члана за сваку школску зграду:**

**Ченејска зграда:** Савић Снежана професорка математике и Светислав Милошевић, професор физичког васпитања.

**Велебитска зграда:** Оливера Вајда, професорка математике и Вера Лопушина, професорка српског језика.

**Темеринска зграда:** Јоргованка Михајловић, професорка разредне наставе и Данка Јовановић, професор српског језика.

Задаци подтима су:

* прикупља све неопходне информације о кризном догађају,
* проверава добијен информације код свих актера погођених догађајем,
* селеционише проверене информације у циљу адекватног информисања

институције и трећих лица о кризном догађају и реаговању на исти која је планирана,

* дистрибуира информације зависно од циљне групе (подтимови, актери,

заинтересовани, медији) и информише јавност ( пожељно организацијом прес конференције или циркуларним дописом медијима).

**Тим за подршку**

Чине га: Слађана Марковић- психолог, Бранислава Јевтић- психолог, Ружица Јурешић-

педагог, Невена Стојановић- дефектолог.

Задаци подтима су:

* процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције
* реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције
* по сазнању о кризном догађају учествује у планирању реакције установе

првенствено кратком кризном интервенцијом усмереном на непосредне актере

* реализује психолошко-саветодавне активности у току и кризне ситуације
* процењује евентуалну потребу за позивањем/ ангажовањем мобилног тима.

Позивање мобилног тима

Када се у школи догоди кризни догађај, чланови Стабилног тима Школе процењују

потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима. Они то чине на основу

протокола процене за кризном интервенцијом и то:

Шта се догодило?

Када се догађај догодио и колико је трајао?

Колико људи је погођено догађајем и на који начин?

Да ли је међу погођенима једна или више различитих група људи?

Који знаци стреса су присутни? (ако је циљна група неубичајено уплашена, избегава

одређене обавезе, обузета је размишљањима о смрти, треба позвати Мобилни тим)

Да ли су особе које су погођене догађајем значајно промениле своје понашање? (ако

јecy треба позвати Мобилни тим)

Колико трају симптоми стреса? (ако трају неколико дана након догађаја, треба позвати

Мобилни тим)

**Обавезно позивање мобилног тима**

* Ако видљиви знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја
* Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе ....)

**АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

* Осмишљаваће се и реализовати у складу са потребама (што подразумева и

прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације), а основи циљ је смањење последица

кризног догађаја (по учеснике и Школу),

* Спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација
* Олакшавање враћања у равнотежу погођених кризом и институције
* Превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

**Смернице за рад Тима за кризнe ситуације**

**Ако се у школи деси кризна ситуација поступити на следећи начин (најбитније**

**смернице):**

* Упознати све чланове Тима са провереним информација везаним за кризни догађај догађај
* Упознати све запослене које ће можда имати наредних дана (најчешће реакције

након кризнe ситуације)

* Нагласите да представнике медија упућују на особу која је задужена за контакт са

медијима

* Упознати запослене да за помоћ могу да обрате члановима Кризног тима
* Контактирати породицу погођену кризним догађајем и договорити се са њима око

њихових жеља у вези пружања 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)

* Одржавати састанке Кризног тима
* Стручни сарници да редовно прате реакције најугроженијих (ако има потребе

позвати Мобилни тим)

* Ако за то има потребе планиране активности могу да се одложе (екскурзије,

писмени задаци, тестирање, различита догађања)

* Реализовати планиране активности везане за кризни догађај
* Праћење ситуације је веома важно након кризног догађаја.Препоручује се да се

неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира

ефикасност школе у превладавању кризног догађаја. То може бити прилика да се процени

колико је свако појединачно превладао кризну ситуацију.

**После кризног догађаја наставници треба да се придржавају следећих начела у**

**разговору са ученицима:**

* Бити отворен и поштен, давати конкретна и узрасту примерена објашњења
* Дати ученицима времена да когнитивно овладају догађајем и бити спреман да се о

том догађају разговара. При разговору давати само информације за које они питају.

* Ученицима учинити догађај стварним, не скривати своја осећања. Допустити

ученицима да покажу своја осећања.

* Јасно рећи ученицима да је савим нормално да имају емоционалне реакције на

догађај, информисати их о уобичајеним реакцијама људи на кризнe догађаје

Наставници могу да укажу ученицима како могу да изразе своја осећања и сећања

на кризни догађају цртање, писање дневника ...)

* Охрабрити их да говоре освојим осећањима са пријатељима, родитељима, да

постављају питања, да разреше своје недоумице, да редовно једу и довољно спавају.

**Правила сарадње са медијима:**

* Одредити простор који ће бити намењен медијима (најбоље је да тај простор буде

изван школе). Уколико је могуће контакте са новинарима треба организовати ван школксе

зграде.

* Инсистирати да новинари поштују приватност и права ученика и наставника.
* Особљу јасно ставити до знања да не одговарају на питања новинара, већ особа

задужена за то. На питања новинара наставници да одговарају, немам коментара “ ..

* Не давати никакве информације о жртви док породица не да сагласност.

-Директор (или особа из тима коју директор одреди) приликом разговора са

новинарима, ако нема довољно информација или неке не може да потврди, треба то да

каже медијима.

* Одредите и контролишите време трајања сваког интервјуа са медијима.
* Током интервјуа највише времена посветите корацима које школа предузима.
* Кад криза буде готова директор школе треба јавно да се захвали свима који су били

од помоћи (па и новинарима).

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава, као приоритетни облик образовне делатности школе, организује се у складу са законским прописима. Непосредно припремање наставника се обавља израдом годишњих и оперативних планова и израдом школског програма у реформисаним разредима. За непосредну организацију рада на часовима наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа. Глобални план рада наставника и оперативне планове предају се директору школе до 31. 08. 2024. године. Одступања од глобалног плана и програма могуће су током године уколико Министарство просвете и спорта донесе измене које се одражавају на овај сегмент рада наставника.

**Изборни предмети**

1. Грађанско васпитање

2. Верска настава

3. Русински језик-матерњи језик са елементима националне културе

4. Словсчки језик- матерњи језик са елементима националне културе

5. Ромски језик- матерњи језик са елементима националне културе

6. Француски језик-други страни језик

7. Руски језик-други страни језик

8.Примена микробит уређаја

**Верска настава**

Верска настава се ове школске године изводи у сарадњи са Српском Православном Црквом за коју су се већина ученика определила, Католички вјеронаук и Исламске заједнице. Настава се изводи по посебним програмима које доносе наведене Верске заједнице и Цркве. Фонд часова на годишњем нивоу је 36 и реализоваће се једном недељно.

**Грађанско васпитање**

Општи циљ предмета Грађанско васпитање је подстицање развоја личности социјалног сазнања код ученика већ од I разреда основне школе, а требало би да представља пут од споља ка унутра, од размене до стварања унутрашњег, приватног, психичког света који би се стварао кроз игру у којој дете на свој начин “слаже коцкице” прикупљене у размени са другима.

Годишњи фонд од 36 часова биће реализован једном недељно по одељењима.Методску окосницу предмета чине интерактивне радионице са фокусом на симболичком истраживању и размени која даје могућност ученицима да постану свесни својих унутрашњих доживљаја.

Због наведених недостатака простора за нормално одржавање редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада, директорка школе је затражила од Покрајинског секретаријата образовања сагласност да се поједини часови изборне наставе реализују суботама. Сагласност је добијена школске 2011/2012. године и по потреби ће се у нашој школи реализовати часови изборне наставе суботама и ове школске године.

**Страни језици и изборна настава**

По одлуци Министарства просвете Републике Србије у школи се ове школске године уче: енглески језик, у статусу редовног - обавезног језика и у статусу обавезног изборног језика, руски и француски језик.

**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ/ПРОГРАМ**

**МАТЕРЊИ ЈЕЗИК/ГОВОР СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ**

Школа је у обавези да сваке године понуди родитељима/старатељима ученика, анкету за Изборни програм матерњи језик са елементима националне културе, како би били информисани и определили се за један од понуђених, уколико су заинтересовани.

У школској 2024/2025.години у школи ће се изучавати: словачки, русински и ромски језик са елементима националне културе

Часови ће бити реализовани два пута недељно у оквиру хетерогених група.

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатни образовно - васпитни рад је намењен развијању способности само изузетно даровитих ученика у посебним дисциплинама и областима. Организује се за врло ограничен број ученика и са њима се ради искључиво индивидуално. Процес идентификације започеће одмах на почетку школске године а на основу:

* мишљења и процена предметних наставника ( скала судова)
* запажања одељењског старешине (скала судова)
* мишљења ученика одељења (упитник)
* мишљења и сугестија родитеља (упитник)

За ученике VII и VIII разреда који ће бити идентификовани из групе даровитих са млађег узраста које ће обавити посебан стручни тим (психолог, педагог, школски лекар, предметни наставник) биће организован додатни рад на менторском принципу. Наставници, ментори и ученици сами ће креирати програм рада.

Евиденција ученика и посебни програми налазе се код наставника који изводи додатни рад.

Додатни рад ће се реализовати из математике, физике, хемије, биологије, географије и физичког васпитања.

ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике који повремено имају потешкоће у савладавању наставног градива школа ће организовати допунску наставу.

Разлози за укључивање у допунски рад су следећи:

* пропусти у претходно стеченом знању
* дуже одсуствовање са наставе
* смањена способност за савлађивање наставног градива
* долазак из иностранства или са другог подручја

Допунска настава је обавезна за све ученике који су упућени на њу било од стране наставника или Одељењског већа. Изводи се током читаве школске године од I до VIII разреда. Групе се формирају у зависности од потреба ученика (из паралелних одељења). Број ученика у групи од 10 до 12.

Ученици се у допунски рад укључују повремено а он траје дотле док је ученицима такав вид помоћи потребан. Евиденција о раду водиће се у Дневнику – осталих обликаобразовно-васпитног рада у основној школи.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике упућене на поправни испит од IV до VIII разреда, школа ће организовати припремну наставу. Циљ ове наставе је да се помогне ученицима који су оцењени негативном оценом како би постигли што бољи успех на поправном испиту. У овом виду рада је наглашена образовна компонента образовно - васпитног рада као и вредновање постигнутих резултата.

Припремна настава организује се у јуну и августу са по два часа дневно. Рад је искључиво индивидуализован.

ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак је посебно организована служба у наменским просторијама школе са стручном бригом о деци пре и после редовних часова наставе, а подразумева редовну исхрану и безбедан и осмишљен боравак ученика првог и другог разреда у школи, када су родитељи на свом послу. Групе у боравку су хомогене и подељене су по сменама.

У продуженом боравку о деци брину наставници разредне наставе који деци пружају помоћ и у изради домаћих задатака. У поједине активности укључиваће се и стручни сарадници- педагог и психолог, као и педагошки асистент.

**Општи принципи**

* Учитељи првог и другог разреда или наставници енглеског језика у складу са распоредом часова, одводе децу лично у боравак по завршетку преподневне смене и долазе по њих, пре почетка друге смене
* Наставник задужен за рад у боравку свакодневно комуницира са одељењским старешином, тј. учитељем ученика своје групе у вези са израдом домаћих задатака
* Одељењски старешина обавештава и позива учитеља из боравка задуженог за ученике из одељења на родитељски састанак и о томе оди евиденцију
* О активностима ученика у продуженом боравку редовно информисати родитеље у личном контакту са родитељем или преко огласне табле
* Стално праћење рада у продуженом боравку од стране стручне саардника, помоћника и директора школе и прилагођавање активности потребама ученика.

**Распоред дневних активности у продуженом боравку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пре подне** | | **После подне** | |
| 6:00-6:50 | Пријем деце у боравак | 06:00-6;50 | Пријем деце у боравак |
| 7:00-8:00 | Доручак | 07:00-08:00 | Припрема за доручак и доручак |
| 08:00-11:30 | Редовна настава | 08:00-09:30 | Израда домаћих задатака |
| 11:45-12:15 | Ручак | 09:30-11:00 | Слободно време |
| 12:15-14:00 | Слободно време | 11:00-12:20 | Боравак на ваздуху |
| 14:00-15:30 | Израда домаћих задатака | 12:20-13:00 | Ручак |
| 15:30-16:45 | Слободне активности | 13:00-14:00 | Слободне активности |
| 16:45-17:00 | Одмор и одлазак кући | 14:00-17:00 | Редовна настава |

**Рад са ученицима одвијаће се кроз садржаје:**

* образовно васпитни рад у васпитној групи
* образовно васпитне активности
* активности у слободном времену
* контрола и помоћ код израде домаћих задатака
* индивидуални рад са ученицима који спорије напредују
* развијање хигијенских и културних навика
* развијање другарства и правилног односа између полова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Време реализације*** | ***Реализатории*** |
| -Упознавање са планом радаактива, допуне истог иусвајање усмерених активности  - Упознавање са планом радасекција и др. (радионице)  - Сређивање простора продуженог боравка, набавка дидактичких играчака  - Испитивање потребе дапоједини ученици остану до 17часова | **VIII** | Чланови већа |
| * Упознавање са ученицима * Формирање група * Рад са ученицима на изради домаћих задатака * Прилагођени наставни садржаји * Израда домаћих задатака * Забавно – рекреативне игре * Едукација: у еколошким, музичким, ликовним и драмским радионицама * Израда тематских паноа * Саобраћајна азбука * Радионице на тему ''Школа без насиља'' * Прослава Дана школе * Прослава школске славе Свети Сава * Здравствено-васпитне радионице * Релаксационе радионице * Дидактичке игре (игре гласовима, слоговима, речима, логичке игре, моторичке игре) * Литерарно-језичке и математичке радионице * Учионица добре воље * Квизови знања * Читање дечије штампе * Еколошке радионице * Естетско оплемењивање учионица * Игре без граница: школско двориште * Организовање слободногвремена * Вођење евиденције и педагошке документације * Сарадња са родитељима: родитељски састанци, индивидуални разговори | **IX**  **X**  **XI**  **XII**  **I**  **II**  **III**  **IV**  **V** | Чланови већа |
| - Анализа рада и слободнихактивности у продуженомборавку  - Организовање приредбе запрваке  - Доношење предлога плана већа за следећу годину  - Израда извештаја о раду већау току школске године | **VI** | Чланови већа  Руководилац већа |

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

## 

|  |  |
| --- | --- |
| ***Садржај рада*** | ***Време реализације*** |
| 1. **Израда оперативних програма рада:**  * програм рада одељењских већа, * програм рада одељењског старешине, * програм рада одељењске заједнице, * изјашњавање ученика о изборним и обавезним изборним предметима  1. **Увид у опремљеност ученика потребним уџбеницима**   и прибором за рад, помоћ социјално угроженим ученицима у набавци уџбеника   1. **Припрема и обрада анкета у циљу прикупљања података о:**  * породичним и социјалним приликама детета, * интересовањима за ваннаставне активности  1. **Припрема одељењских већа** 2. **Припрема и одржавање родитељских састанака** 3. **Спровођење радионица и других активности планираних програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања** 4. **Праћење напредовања ученика у школском раду, праћење редовности похађања редовне и допунске наставе и ангажовање ученика у ваннасатвним активностима** 5. **Пријем родитеља у оквиру термина Отворена врата** 6. **Анализе успеха и понашања ученика на крају класификационих периода и израда извештаја** 7. **Сређивање педагошке документације (ажурирање Дневника рада и матичне књиге)** 8. **Ангажовање поводом обележавања значајних датума: Дан школе, Дан Светог Саве** 9. **Ангажовање око тестирања и завршног испита** (одељењске старешине 4. разреда и 8. разреда) 10. **Пријем нових ученика** | **VIII**  **IX**  **IX**  Током  Године  Током године,  јун, август  мај  новембар, децембар  децембар, јун  Током године |

**Оријентационе теме за час одељењског старешине**

#### ПРВИ РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рализације** |
| 1. | Упознавање са ученицима | Септембар |
| 2. | Правила понашања у школи 1 | Септембар |
| 3. | Правила понашања у школи 2 | Септембар |
| 4. | Упознавање просторија у школи | Септембар |
| 5. | Распоред дневних активности | Септембар |
| 6. | Постаћу члан Дечијег савеза | Октобар |
| 7. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Октобар |
| 8. | Навике у вези са правилном исхраном | Октобар |
| 9. | Моји зуби- раст нових и хигијена зуба | Октобар |
| 10. | Упознавање својих и туђих потреба | Новембар |
| 11. | Шта је другарство, ко је добар друг? | Новембар |
| 12. | Толеранција према разликама | Новембар |
| 13. | Однос између дечака и девојчица | Новембар |
| 14. | Цртани филм „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Децембар |
| 15. | Упознавање са радом школске библиотеке | Децембар |
| 16. | Мој први зимски распуст | Децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | Децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | Јануар |
| 19. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | Јануар |
| 20. | Како проводимо празнике? | Фебруар |
| 21. | Правила безбедности на улици | Фебруар |
| 22. | Кроз игру сам научио | Фебруар |
| 23. | Жива бића на Земљи | Фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | Март |
| 25. | Обележавање 8. марта | Март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | Март |
| 27. | Цртани филм – „Где се Коста растужи ту трава не расте“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Март |
| 28. | Сукоби-конструктивно решавање сукоба | Април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | Април |
| 30. | Развијање пријатељства с другом децом | Април |
| 31. | Не ругај се, јер боли! | Мај |
| 32. | Осећања | мај |
| 33. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | јун |

**ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рализације** |
| 1. | На почетку школске године | септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | септембар |
| 3. | Читали смо на распусту | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Цртани филм – „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | септембар |
| 6. | Мог најбољег друга красе особине | октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | октобар |
| 8. | Навике у вези са правилном исхраном | октобар |
| 9. | Како да се дружимо? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |
| 11. | Шта је другарство, ко је добар друг? | новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | новембар |
| 13. | Однос између дечака и девојчица | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | јануар |
| 20. | Како проводимо празнике? | фебруар |
| 21. | Цртани филм – „Где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | фебруар |
| 22. | Кроз игру сам научио | фебруар |
| 23. | Читамо дечју штампу | фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |
| 27. | Развијање пријатељства с другом децом | март |
| 28. | Сукоби-конструктивно решавање сукоба | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | април |
| 31. | Не ругај се, јер боли! | мај |
| 32. | Није тешко бити фин! | мај |
| 33. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | јун |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рализације** |
| 1. | На почетку школске године | Септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | Септембар |
| 3. | Читали смо на распусту | Септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | Септембар |
| 5. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | Октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | Октобар |
| 8. | Недеља здраве исхране | Октобар |
| 9. | Како да се дружимо? | Октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | Новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | Новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | Новембар |
| 13. | Агресивно понашање | Новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | Децембар |
| 15. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | Децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | Децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | Јануар |
| 19. | Породични и други празници | Јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | Фебруар |
| 21. | Одељенски квиз | Фебруар |
| 22. | Дан заљубљених | Фебруар |
| 23. | Цртани филм – „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | Март |
| 25. | Обележавање 8. марта | Март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | Март |
| 27. | Развијање пријатељства с другом децом | Март |
| 28. | Причамо о Васкрсу | Април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | Април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | Април |
| 31. | Није тешко бити фин! | Мај |
| 32. | Не ругај се, јер боли! | Мај |
| 33. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | Мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | Јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | Јун |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рализације** |
| 1. | На почетку школске године | Септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | Септембар |
| 3. | Читали смо на распусту | Септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | Септембар |
| 5. | На прагу пубертета | Септембар |
| 6. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | Октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | Октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | Октобар |
| 9. | Како да се понашам према старијима? | Октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | Новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | новембар |
| 13. | Агресивно понашање | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Цртани филм – „Где се Коста растужи ту трава не расте“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Породични и други празници | јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | фебруар |
| 21. | Како се лепо и уредно облачити – аљкавост, помодарство,... | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда паноа | фебруар |
| 23. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | фебруар |
| 24. | Како да побоњшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |
| 27. | Моја интересовања | март |
| 28. | Причамо о Вскрсу | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | април |
| 31. | Није тешко бити фин! | мај |
| 32. | Не ругај се, јер боли! | мај |
| 33. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Опраштамо се од учитељице – које су нам најлепше успомене? | јун |
| 36. | Спремни за 5 разред! | јун |

#### ПЕТИ РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рeализације** |
| 1. | Упознавање и договор о раду | септембар |
| 2. | Прелазак са разредне на предметну наставу | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Како да се понашам према старијима? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | новембар |
| 13. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Како проводимо слободно време? | децембар |
| 16. | Шта су то болести зависности? | децембар |
| 17. | Пубертет и промене | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | Фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | Фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда паноа | Фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | Фебруар |
| 24. | Како да побоњшам успех у школи? | Март |
| 25. | Обележавање 8. марта | Март |
| 26. | О штетности пушења | Март |
| 27. | Моја интересовања | Март |
| 28. | Причамо о Васкрсу | Април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | Април |
| 30. | Дечија права | Април |
| 31. | Није тешко бити фин! | Мај |
| 32. | Како и за шта ме родитељи кажњавају? | Мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | Мај |
| 34. | Када се наљутим ја... | Мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | Јун |
| 36. | Како провести распуст | Јун |

#### ШЕСТИ РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рeализације** |
| 1. | Договор о раду | Септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | Септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | Септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | Септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | Септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | Октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | Октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | Октобар |
| 9. | Значај физичке активности за раст и развој | Октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | Новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | Новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | Новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | Новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | Децембар |
| 15. | Изласци - време и место | Децембар |
| 16. | Шта су то болести зависности? | Децембар |
| 17. | Пубертет и промене | Децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | Јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | Јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | Фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | Фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – симпатије, зашто волимо да смо са неким у друштву? | Фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | Фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | Март |
| 25. | Обележавање 8. марта | Март |
| 26. | О штетности пушења | Март |
| 27. | Моја интересовања | Март |
| 28. | Конфликти и како их решити? | Април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | Толеранција према разликама | април |
| 31. | Отвори ум-прихвати различитост | мај |
| 32. | Како и за шта ме родитељи кажњавају? | мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | мај |
| 34. | Култура разговора | мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | јун |
| 36. | Како провести распуст | јун |

**СЕДМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рeализације** |
| 1. | Договор о раду | септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Важност радних навика | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Поремећаји у исхрани | октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Изласци - време и место | децембар |
| 16. | О болестима зависности | децембар |
| 17. | Пубертет и промене | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – симпатије, зашто волимо да смо са неким у друштву? | фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | О штетности пушења | март |
| 27. | Проблеми у учењу и како их превазићи? | март |
| 28. | Малолетничка деликвенција | април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | Гледамо филм | април |
| 31. | Љубазност према различитима од себе | мај |
| 32. | Отвори ум-прихвати различитост | мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | мај |
| 34. | Култура разговора | Мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | Јун |
| 36. | Како провести распуст | Јун |

**ОСМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Садржај** | **Време рeализације** |
| 1. | Договор о раду | Септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | Септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | Септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | Септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | Септембар |
| 6. | Важност радних навика | Октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | Октобар |
| 8. | Фактори који утичу на избор средње школе | Октобар |
| 9. | Поремећаји у исхрани | Октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | Новембар |
| 11. | Преурањени полни односи | Новембар |
| 12. | Сида и превенција | Новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | Новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | Децембар |
| 15. | Изласци - време и место | Децембар |
| 16. | О болестима зависности | Децембар |
| 17. | Секте и опасност од њих | Децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | Јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | Јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | Фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | Фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда паноа | Фебруар |
| 23. | Таленат и рад | Фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | Март |
| 25. | Обележавање 8. марта | Март |
| 26. | Шта је дијета и опасности од неконтролисане примене дијете | Март |
| 27. | Проблеми у учењу и како их превазићи? | Март |
| 28. | Малолетничка делинквенција | Април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | Април |
| 30. | Способности, интересовања и могућности! | Април |
| 31. | Љубазност према различитима од себе | Мај |
| 32. | Припрема за полагање завршног испита | Мај |
| 33. | Колико смо задовољни успехом на крају VIII разреда | Мај |
| 34. | Опраштамо се од основне школе! | Мај |

**Већину часова треба одржавати по принципима рада радионица уз активно учешће ученика и уз примену програма ''Школа без насиља''.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предлог радионица за ученике**  **од I до IV разреда** | **Предлог радионица за ученике**  **од V до VIII разреда** |
| Значење појмова насиље,злостављање,занемаривање  (I- IV);  Дружење и другарство – право или лажно ( I и IV);  Штаје солидарност? (I);  Музика, спорт, игра, улепшавају живот (I)  Здрав човек као нормалан члан друштва (II);  Како негујемо другарство (II)  Шта је то што ме вређа (III);  Помозимо другу (IV)  Развој солидарности (IV)  Хуманост на делу (II);  Случајеви лошег и доброг понашања у школи и ван ње(II);  Како поштовати себе и друге (IV);  Форум театар (IV). | Значење појмова насиље,злостављање,занемаривање ; Форум театар (V-VIII);  Избор и едукација ученика за конструктивно решавање конфликата (V - VIII);  Дружење и другарство – право или лажно (V и VI);  Развијање и јачање личне контроле;Насиље међу децом (V, VI);Ко сам све ја?(радионица VI)  Интернет и злоупотреба интернета; Интернет и видеоигрице (V,VI, VII);  Конфликти мир ; „У туђим ципелама“; Умеће комуникације; Како медруги виде? Насиље међу децом; Агресивност и како је сузбити?;Притисак вршњака; (VII)  Агресивно понашање и како га сузбити; Зашто је толеранција добра и које су њене границе  Психолошки притисак на појединца кроз групу – филм Талас;(VIII); |

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне образовно-васпитне активности неопходне су у савременој школи посебно млађим основношколцима. Садржајем и стилом извођења , ваннаставне активности морају бити примерене интересовањима, склоностима и способностима ученика. Њихова суштина биће да допринесу социјализацији потреба ученика према појединим предметима и областима. Ваннаставне активности унапредиће рад школе и непосредније повезати школу са друштвеном средином.

Кроз ваннаставне образовно-васпитне активности биће реализовани следећи васпитно-образовни задаци:

- подстицај стваралаштва

- задовољење интелектуалне радозналости

- пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду

- омогућавање заједничке спортске активности и испуњавање дела слободног

времена корисним садржајем.

У ваннаставне образовно-васпитне активности биће укључени ученици од првог до осмог разреда. Сваки ученик има таленат, а на нама је да га препознамо и развијамо у жељеном правцу.

Ваннаставне активности ученика организоваће се у складу са наставним планом и програмом и Годишњим планом рада школе. Оне ће бити организоване уз пуно поштовање безбедности, сигурности, права и слободе детета, као и циљева образовања уз претходну сагласност Министарства просвете и науке, уз услов да нема ремећења редовног процеса наставе.

Ученици наше школе ће због ваннаставних активности долазити у друге објекте наше школе уз претходну сагласност родитеља ради безбедности деце.

## Програм слободних активности (друштвених, техничких, спортских и културних активности)

Основни циљ слободних активности је интевизирање образовно- васпитног рада са ученицима, успостављање сарадничких односа ученик наставник, откривање и одабирање обдарених, њихово професионално информисање и оспособљавање за друштвени живот.

Радом у оквиру слободних активности задовољавају се интереси, развијају индивидуалне склоности и способности ученика. Организовано сеиспуњава део њиховог слободног времена стваралаштвом забавом и игром.

Слободним активностима су обухваћени ученици од I-VIII разреда стим што се стални облици активности организују за ученике од IV-VIII разреда. За ученике I, II и III разреда слободне активности се организују као повремене активности у оквиру одељенске заједнице или часа старешине.

Слободан избор и добровољност приступања ученика у поједине секције су основни принципи у организацији и раду секција.

Ученици могу бити ангажовани у највише две слободне активности.

Број ученика у једној групи зависи од природе активности.Ако број ученика у једној групи прелази 20 група се дели на две.

Слободне активности обухватају 4 области:

1. Област предметне научно - истраживачке активности

2. Област културно- уметничке активност

3. Област радно -производне и техничке активности

4. Област спортске и рекреативне активности

**Предметне научно - истраживачке активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив секције*** | ***Брoj група*** | ***Руководилац*** | ***Сати*** |
| Кружок руског језика  Кружок француског језика  Математичка секција IV разреда  Математичка секција виших разреда  Биолошка секција  Цвећарска  Млади историчари  Секција за програмирање | 1  1  1  1  1  1  1  1 | Буразин Марина  Ердељан Станић Олга  Марко Јукић  Бранкица Николић  Косановић Златица  Првуловић Нада  Дејан Радека  Светлана Јаковљевић | 36  36  36  36  36  36  36  36 |

**Културно - уметничке активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив секције*** | ***Брoj група*** | ***Руководилац*** | ***Сати*** |
| Рецитаторска секција | 1 II-IV  1 V-VIII | Татјана Тодоровић  Вера Лопушина | 36 |
| Ликовна секција | 1 V-VIII | МајаСтојановић- Слободанка Перковић | 36 |
| Хор | 1 | Наташа Поповић Маухар | 36 |
| Драмска секција | 1 | Маријана Поповић | 36 |

**Радно - производне активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив секције*** | ***Брoj група*** | ***Руководилац*** | ***Сати*** |
| Саобраћајна секција  Информатика - компјутери  Млади физичари  Млади хемичари | 1  1  1  1 | Келелмен Алфред  Слободан Ковачев  Ања Беговић  ДраганаЛончар-Биљана Милановић | 36  36  36  36 |

У оквиру саобраћајне секције пројекат под називом ''Бициклисијада'' је урадио наставник техничког и информатичког образовања Келемен Алфред који овим пројектом планира да уведе децу у безбедан саобраћај користећи бицикл као превозно средство.

**Спортско - рекреативне активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив секције*** | ***Број група*** | ***Руководилац*** | ***Сати*** |
| Кошарка -Атлетика  Фудбал  Одбојка  Дечији полигон  Мешовите слободне активности | 1  1  1  -  1 | Биочанин Драгослав  Кисачанин Милан  Милошевић Светислав  МаријаЉубојевић учитељи I-III разреда | 36  36  36  36  36 |

### 

Слободне наставне активности

**Слободне наставне активности** су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од пет програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати пет различитих програма. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.**Часови слободних наставних активности рачунају се у оквиру норме непосредног наставног рада (до 20 часова норме) наставницима који су у међувремену остали без норме са којом су засновали радни однос, односно до 24 часа норме непосредног рада са ученицима наставницима са пуном нормом.**

**Понуђене су следеће наставне активности:**

* **Музиком кроз живот**
* **Вежбањем до здравља**
* **Моја животна средина**
* **Домаћинство**
* **Врлине и вредности као морални компас**

## ПЛАН РАДА ЗА ВАННАСТАВНУ АКТИВНОСТ : ХОР „ВИВАК“

**РАЗРЕД:V-VIII**

**ЦИЉ:**

Певање у хору има свој образовни и васпитни циљ.

Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...), упознавање страних језика, литерарних текстова, што све води ка развијању естетских критеријума.

Вaспитни циљ oбухвaтa рaзвиjaњe oсeћaњa припaднoсти кoлeктиву – тимски рад, развијање тoлeрaнциje, дисциплине, пoштoвaњa рaзличитoсти и прaвилa пoнaшaњa, рaзвиjaњe oдгoвoрнoсти, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње.

**НАСТАВНА СРЕДСТВА:**

Клавир, рачунар...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ/ТЕМА** | | **ОБРАДА** | **УТВРЂ/УВЕЖБАВАЊЕ** | **СВЕГА** |
|
| 1. | Вокализе | 108 | 108 | 108 |
| 2. | Певање једногласних песама | 15 | 15 | 15 |
| 3. | Певање вишегласних песама | 4 | 4 | 4 |
| 4. | Извођење вокално-инструменталних композиција | 2 | 2 | 2 |
| **Укупно** | | 108  Напомена: На свакој проби се изводе вокализе, односно, распевавање. На сваком часу се обрађује и увежбава по један део комп. В-И композиције се изводе када се увежбају вокално.  Стога се ови бројеви не могу математички сабирати | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАН НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ : ХОР** | | | | | | | | | | |
| **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАН НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ : ХОР** | | | | | | | | | | |
| **НАСТАВНЕ ТЕМЕ** | | **Исходи\* (Садржаји)**  **Ученик ће научити/бити оспособљен да:** | | **Начин остваривања**  **(Којим активностима, методама, облицима рада)** | | **МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ** | **Начин праћења и оцењивања** | |
| Хорске Вокализе | | - Правилно дисање  - Разговетно изговарање сугласника  - Уједначавање тонске боје | | - Вежбе дисања, дикције и интонације;  - хорско распевавање и техничке вежбе; | | * одговорно учешће у демократском друштву; * естетичка компетенција; * комуникација; * одговоран однос према околини; * одговоран однос према здрављу; * сарадња; | - Процена практичног рада и уметничког и стваралачког ангажовања  - Допринос ученика за време групног рада | |
| Певање једногласних песама | | – Примењује правилну технику певања (правилно дисање, држање тела, артикулација);  – користи различита средства изражајног певања и свирања у зависности од врсте, намене и карактера композиције;  – искаже своја осећања у току извођења музике;  – примењује принцип сарадње и међусобног подстицања у заједничком музицирању;  – учествује у школским приредбама и манифестацијама; | | - Интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски);  - музичка и психолошка обрада композиције;  - увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;  - остваривање програма и наступа према школском и годишњем програму рада школе. | | * одговорно учешће у демократском друштву; * естетичка компетенција; * комуникација; * одговоран однос према околини; * одговоран однос према здрављу; * сарадња; | | | - Процена практичног рада и уметничког и стваралачког ангажовања  - Допринос ученика за време групног рада | |
| Певање вишегласних песама | | - Изводи полифоне мелодије  Упозна вредну хорску литературу  – учествује у школским приредбама и манифестацијама; | | - Интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски);  - музичка и психолошка обрада композиције;  - увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;  - остваривање програма и наступа према школском и годишњем програму рада школе. | | * одговорно учешће у демократском друштву; * естетичка компетенција; * комуникација; * одговоран однос према околини; * одговоран однос према здрављу; * сарадња; | | | - Процена практичног рада и уметничког и стваралачког ангажовања  - Допринос ученика за време групног рада | |
| Извођење вокално-инструменталних композиција | | – Примењује принцип сарадње и међусобног подстицања у заједничком музицирању;  Упозна вредну хорску литературу  – учествује у школским приредбама и манифестацијама; | | - Интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски);  - музичка и психолошка обрада композиције;  - увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;  - остваривање програма и наступа према школском и годишњем програму рада школе. | | * одговорно учешће у демократском друштву; * естетичка компетенција; * комуникација; * одговоран однос према околини; * одговоран однос према здрављу; * сарадња; | | | - Процена практичног рада и уметничког и стваралачког ангажовања  - Допринос ученика за време групног рада | |

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

**Ученички парламент** школе расправља о свим питањима живота и рада школе и обавља нарочито ове послове:

* доноси правила заједнице ученика школе по претходно прибављеном мишљењу Наставничког већа,
* доноси оријентациони годишњи програм свога рада у складу са програмом Дечјег савеза на нивоу града,
* бира представника ученика из редова ученика VII и VIII разреда
* бира представника ученика у Школски одбор из редова ученика VII и VIII разреда,
* упознаје се са Годишњим планом рада школе (у глобалу),
* покреће и прихвата одређене акције и манифестације на нивоу школе (трибина, акције солидарности, прославе, такмичења, смотре, конкурси,посете и сл. и у складу са годишњим програмом рада Дечјег савеза на нивоу града и сопственим планом),
* разматра рад ученичких организација, секција и других облика слободних активности,
* разматра приговоре на оцене који су упућени стручним органима школе,
* претходно разматра предлог васпитно-дисциплинских мера за ученике,
* одлучује о средствима која ученици остварују чланарином у Дечји савез и радом креативне радионице,
* сарађује са другим школама, месном заједницом и другим институцијама и организацијама,
* усклађује заједничке интересе ученика школе,
* даје мишљење органима школе када они то траже или је тако предвиђено прописом или општим актом,
* бира председника парламента и његове заменике,
* врши друге послове у складу са овим правилима.
* председник Ученичког парламента школе сазива седнице.
* седнице парламента се одржавају једном месечно или по потреби а најмање четири пута годишње.

Ученички парламент је састављен од ученика седмих и осмих разреда, по два представника.

**Програм рада ученичког парламента**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** |
| 1. Формирање ученичког парламента 2. Избор председника за УП   3. Избор члана из реда ученика у тим за:  - заштиту ученика од насиља,  - Стручног актива ШРП  - Школски одбор ( два члана)  4. Доношење и усвајање плана рада ученичког парламента | **IX** |
| 1. Давање мишљења о:   · правилима понашања у школи  · годишњем плану рада  · Школском програму  · ШРП  · Правилнику о безбедности ученика –укључивање ученика у анализу примене правилника о безбедности од стране  ученика, наставника и др. запослених у школи | **IX**  **Током године** |
| * 1. Промоција ученичког парламента и његовог рада у оквиру Дечје недеље   2. Хуманитарна акција у овиру Дечје недеље | **X** |
| 1. Давање мишљења о:   · слободним и ваннаставвним активностима,  · учешћу на спортским и др. такмичењима  · организацији свих манихестација ученика у школи и ван ње и др.  питањима од значаја за образовање ученика  🞄 о уџбеницима за наредну школску годину | **IX**  **II** |
| 1. Давање мишљења о односу и сарадњи ученика и наставника, стручног сарадника и др. запослених и осмишљавање начина за постављање питања   · Питања за директора  · Питања за наставнике , стручне сараднике | **XI, III** |
| 1. Давање мишљења о начину уређивања и очувања школског простора | **Током године**  **III, IV** |
| 1. Израда извештаја о активностима 2. Питања за директора, питања за наставнике, стручне сараднике и 3. Анализа примене правилника | **VI** |

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез у оквиру ОШ “Душан Радовић” је веома активна ученичка организација која дуги низ година функционише захваљујући ентузијазму, сарадњи и активности ученика и наставника. Док је дуги низ година читава организација била под руководством наставника, последњих година ученичка организација се осамосталила, има руководство из својих редова које функционише у оквиру школе, као тело које координира радом који је везан за сва питања од важности за живот и рад школе, а посебно са становишта ученичких потреба и координира рад ученика по годишњем програму рада Дечјег савеза школе.

Организацију Дечјег савеза школе чине сви ученици школе. Изабрани представници одељењских заједница почетком школске године, па до краја септембра, конституишу парламент школе као координациони орган који бира своје представништво као руководећи орган. Представништво чине: председник (најчешће из VII разреда, и због величине школе и због смештаја по разним зградама), два заменика и координатори (који се именују и функционишу по сменама када се одвијају неке веће акције на нивоу читаве школе. Састанцима ђачког парламента присуствују и чланови савета Дечјег савеза кога чине одрасли – наставници који су задужени за рад у организацији Дечјег савеза (учитељи, наставници ликовног, музичког, српског језика, физичког…)

Савет Дечјег савеза бира своје представништво које чине: председник (председник Дечјег савеза школе) и два заменика (да би омогућили што бољу координацију по школским зградама.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ДЕЧЈЕГ САВЕЗА ШКОЛЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

**Задужена наставница за рад Дечијег савеза: *Бранка Шеперац***

**СЕПТЕМБАР**

* Семинар са упутствима за рад школских организација ДС
* Формирање одбора (учитељи, наставници ликовне и муизчке културе, српског језика, физичког васпитања и биологије) и Савета Дечјег савеза школе (председника и подпреседника)
* Формирање Ђачке скупштине Дечјег савеза (по 2 представника свих

одељенских заједница), избор њеног председника, подпреседника и усвајање

годишњег програма рада.

* **Градска хуманитарна акција ''Прикупљање половних уџбеника, школског прибора и прибора за личну хигијену''**
* Припрема програма за пријем ђака у Дечји савез
* Међународни дан писмености (08. септембар)
* Међународни дан очувања озонског омотача (16. септембар) (панои, изложба,ЧОС)
* Међународни дан геолога (18. септембар)
* Уређење учионица и школског дворишта (годишња задужења)
* Међународни дан мира (21. септембар)
* Европски ДАН БЕЗ АУТОМОБИЛА (22. септембар) – школска ролеријада и

бициклијада

* Дан чистих планина и Дан Европских језика (26. септембар) – излет на Фрушку

гору

* Оснивање и праћење даљег рада Еколошких секција млађих разреда
* Уређење школског простора, “Ми имамо птицу” (изложба и постављање

кућица за птице), формирање еко-патрола (уочено пријављују Ђачкој скупштини

која осмишљава и спроводи даљу акцију)

* Дан туризма (27. септембар)
* Дан срца (28.септембар)
* Ролеријада
* Бодовање уређења учионица и кабинета
* Састанак Дечјег савеза

**Октобар**

* Међународни дан старих особа и Светски дан музике (1. oктобар)
* Светски дан заштите животиња (4. октобар) –изложба кућних животиња, ликовних илитерарних радова
* Светски дан учитеља (5. октобар)
* Светски дан становања (градови без сиромашних четврти, 6. октобар тј. први понедељак у октобру)
* Дан заштите станишта ''Свако има своју кућу'' (6. октобар)
* **Дечја недеља 2024. (прва недеља октобра)**
* Слатка недеља (за сваког ученика по бомбона)
* Дете има права (упознавање са Конвенцијом УН о дечјим правима на часовима ЧОС-а)
* 07. октобар – Дан детета (пријем првака у Дечији савез, дрво генерације, трка мама ђака првака, турнир у малом фудбалу за тате и сл.)
* Буквар дечјих права (трибина за децу и одрасле ''Ја мислим да имам право...'')
* Изложба ликовних и литерарних радова (плакати на тему ''Свој деци света'')
* Спортски сусрети (II – VII разреди)
* Осликавање школског дворишта
* Упознавање свог града (историја, знамените личности, здања и догађаји, оријентација)
* Биоскопска или позоришна представа
* Желео бих да питам учитеља, наставника, директора (кутије за питања, одговори – огласна табла или разглас)
* Светски дан поште (9. октобар)
* Светски дан менталног здравља (10. октобар)
* Спортски сан (школски крос)
* Месец књиге (15. октобар – 15. новембар):
* Уређење тематских паноа,
* Изложба ликовних и литерарних радова на тему “Књига је најбољи друг”
* Радионица “Моја омиљена књига”,Препоручио бих другу да прочита
* Сакупљање књига у оквиру акције Дечјег савеза Новог Сада
* “Трка за срећније детињство” (организатор – Црвени крст, у Лиманском парку)
* Светски дан здраве хране (16. октобар) –тематски панои, часови ЧОС-а и ОЗ-а
* Међународни дан искорењивања сиромаштва (17. октобар)
* Дан УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА (24. октобар), “Живот деце света”-изложбе, ЧОС
* Дан пензионера Новог Сада (26. октобар) –приредба “Сунчана јесен живота”
* Дан штедње и Међународни дан Црног мора (31. октобар)

**НОВЕМБАР**

* Светски дан људи (3. новембар)
* Дан урбаних регија (6. новембар) –“Волим – не волим у граду”,
* **Градски квиз знања**
* Дан просветних радника (8. новембар)
* Међународни дан науке и мира (11. новембар)
* Међународни дан борбе против дијабетеса (14. новембар)
* Међународни дан толеранције (16. новембар)
* **Хуманитарна акција ''Прикупљање половне обуће и одеће''**
* Дан деце (20. новембар)
* Светски дан телевизије (21. новембар)
* Дан чика Јове Змаја (24. новембар)
* Школско такмичење '' Змајев квиз''
* Сакупљање секундарних сировина
* Јесењи школски турнир у шаху
* Међународни дан уздржавања од куповине (27. новембар)

**ДЕЦЕМБАР**

* Светски дан борбе против СИДЕ (1. децембар)
* Међународни дан забране ропства (2. децембар)
* Међународни дан особа са хендикепом (3. децембар)
* Размена зимске спортске опреме
* Међународни дан волонтера (5. децембар)
* Дан људских права (10. децембар)
* Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме
* **Шаховски турнир**
* **Полигодишњи састанак Дечјег савеза**
* Међународни дан емиграната (18. децембар)
* Народни обичаји – 20. децембар (Детињци), 27. децембар (Материце), 3. јануар (Оци)
* Ближе се Божић и Нова година ( изложба новогодишњих украса – ученички радови), продаја новогодишњих честитки које су израдили ученици, новогодишњи вашар
* Новогодишња позоришна представа
* Игранка, посела, журке и маскенбал, Новогодишњи концерт поводом завршетка првог полугодишта
* Постављање кутије за новогодишње честитке (ученицима, наставницима, директору)
* Међународни дан биолошке различитости – биодиверзитета (29. децембар)

**ЈАНУАР/ФЕБРУАР**

* **Ликовно-литерарна радионица о Светом Сави**
* **У школи:**
* 27. јануар – Прослава школске славе (Свети Сава)
* Школско такмичење ''Светосавски квиз''
* Дан мочварних подручја (2. фебруар) –ритови Дунава, Лимани Новог Сада
* Дан Града Новог Сада „Нови Сад – мој град“
* Месец љубави 🟑Обући се у црвено

🟑Постављање кутије за “Љубавну пошту”

🟑 Игра “Тајни пријатељ”

🟑 Дечја љубавна поезија (часови српској језика)

🟑Игранка за ученике и родитеље

🟑 Изложба ликовних и литерарних радова на тему љубави

* Припрема програма за Дан жена ( у оквиру одељења)
* Дан ненасилног отпора (20. фебруар)
* Међународни дан матерњих језика (21. фебруар)
* **Међушколско такмичење ''Звезде школске позорнице – ПЕВАЧИ''**

**МАРТ**

* Светски дан енергије (5. март)
* **''Звезде школске позорнице – ПЛЕСАЧИ''**
* Изложбе и приредбе поводом Дана жена ( честитке, приредбе, концерт….)
* Учешће у програму “Новосадско пролеће” ( организатор Покрет Горана Новог Сада)
* Дан пролећа, Светски дан поезије и Међународни дан борбе против расне дискриминације (21.март) – ''Обући се у зелено''
* Пролећно уређење школе и околине
* Избор најзеленије и најуређеније учионице
* Светски дан заштите воде (22.март “вода за живот”)
* **„Звезде школске позорнице – ГЛУМЦИ“**
* Светски дан метерологије (23. март) “Волим кад је време…”
* Светски дан борбе против туберколозе и Међународни дан цвећа (24.март):
* Изложба ликовних и литерарних радова
* Формирање одељенске биобаште
* Посета стакленицима “градског зеленила”
* Дан позоришта (27. март) позоришна радионичка представа
* Дан борбе против пушења (31. март)

**Април**

* Дан шале – 1. Април (одељенски шаљиви програми)
* **Ускршња ликовно – литерарна радионица**
* Дан здравља – 7. април -школска предавања за ученике и родитеље, ЧОС, гост родитељ лекар, медицинска сестра, лаборант...
* Светски дан Рома (8. април)
* Дан Мирослава Антића (14. април)
* Дан планете Земље ( 22. април ) – дечје еколошке поруке
* Светски дан књиге ( 23. април )
* Светски дан заштите лабораторијских животиња ( 24. април )
* **Смотра рецитатора**
* Дан сећања на холокауст, Дан завода за заштиту природе Србије (30. април)

**Мај**

* Међународни Празник рада (1.мај)
* Светски дан слободе штампе (3.мај)
* Светски дан Црвеног крста и Црвеног полумесеца(8. мај)
* **''Пролећни хуманитарни концерт''**
* Дан изазова - 9. мај (сви се данас баве спортом – пролећни школски турнир)
* Међународни дан породица и Међународни дан акција за заштиту климе (15. мај)
* Светски дан телекомуникација (17. мај)
* Осмаци поводом завршетка основног школовања (поруке, жеље)
* **Годишњи састанак Дечјег савеза**
* Светски дан борбе против пушења (31. мај) – на ЧОС- у, дечје поруке пушачима
* Изложба ликовних радова

**ЈУН**

* Међународни дан невине деце – жртава агресије (4. јун)
* Светски дан заштите животне средине (5. Јун), ЕКО дан школе – пригодан програм, уређење школе и околине
* **Завршна приредба Дечјег савеза**
* Светски дан океана (8. јун) – ''Обуцимо се у плаво'', панои на тему ''Океан је живот''
* Светски дан хране (15. јун)
* Учешће на Змајевим дечјим играма
* Вашар спретних руку (изложба и продаја радова, размена школских уџбеника)
* Учешће на Дечјим играма без граница – за IV разреде
* Светски дан борбе против ширења пустење, суше и поплава (17. јун)
* Светски дан избеглица ( 20. јун )
* Светски дан мира и молитве ( 21. јун )
* Међународни дан борбе против злоупотребе дрога (26. јун )

**ЈУЛ**

1. Летовање са друговима из Дечјег савеза Новог Сада
2. Светски дан популације (11. јул)

**АВГУСТ**

* Достављање Извештаја рада Дечјег савеза школе за школску 2024/2025. годину Дечјем савезу Новог Сада (бодовање активности Дечјих савеза школа спроводи се током целе школске године и обухвата: доласке ученика на састанке, доласке учитеља на састанке, учешћа у градским састанцима Дечјег савеза Новог Сада и ваннаставне активности у школи и током школске године)
* Свечани пријем ђака првака

## 

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

**СЕПТЕМБАР**

Састанак са инструкторима за рад са подмлатком

1. **„Недеља борбре против ТБЦ-а и других болести дисајних органа“**

(14-21. септембар)

* тестирање ромске деце на ТБЦ,
* интезивирање активности из области здравственог васпитања (организовати предавања и разговоре на часовима разредне настава на тему: “ТБЦ и остале плућне болести”)

2. **Превенција болести ХИВ/АИДС-а**

* наградни конкурс литерарних и ликовних радова

3. **Прикупљање чланарине** (50, 00 динара по ученику)

4. **“Школа здравља”** (за ученике I-IV разреда)

5. **Хуманитарно-рекреативна акција “Трка за срећније детињство”**

**6. Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

**ОКТОБАР**

1. **“Сунчана јесен живота”.**

* јавни час за баке и деке, организовати посете старијим лицима
* наградни конкурс ликовних и литерарних радова на тему старења

2. **“Школа здравља”**

3. Евидентирање ученика заитересованих за обуку из прве помоћи

4. **Прикупљање чланарине и до краја месеца предаја или уплата на текући рачун ЦК НС.**

**5. Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

**НОВЕМБАР**

1. **Месец посвећен сузбијању алкохолизма и осталих болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење)**

* предавања за ученике виших разреда
* наградни конкурс ликовних и литерарних радова (до 30. новембра)

2. **“Школа здравља”**

**3. Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

**ДЕЦЕМБАР**

1. **Укључити се у акцију “Један пакетић - много љубави”**

* прикупљати играчке, књиге, слаткише до 20. децембра

2. **Светски дан борбе против СИДЕ**

* интензивирати активности на организовању предавања и панел-дискусија из ове области

3. **“Школа здравља”**

**4. Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

**ФЕБРУАР**

1. Спровести школска квиз-такмичења на тему **„Како сачувати и унапредити своје здравље”** – за ученике VII и VIII разреда.

2. **“Школа здравља”**

**МАРТ**

1. Учествовање на градском квиз-такмичењу **“Шта знаш о здрављу”**

2. **Недеља здравих зуба** (28. март – 01. април)

3. Припреме екипе прве помоћи за градско такмичење у пружању прве помоћи.

4. **Наградни конкурс ликовних и литерарних радова на тему“Крв живот значи”.**

5. **“Школа здравља”**

**АПРИЛ**

1. „**Светски дан здравља**“ (7. април) - обележавање паноа I – VIII разреда.

2. **“Школа здравља”**

**МАЈ**

* + 1. „**Недеља Црвеног крста“**(8. маја - 15. маја) - организовати свечани пријем ученика I разреда у организацију Црвеног крста - наставници разредне наставе I разреда,
  + Обележавање 11. Маја – Националног дана добровољних давалаца крви и објављивање резултата наградног конкурса ''Крв значи живот''

2. **Припреме и одржавање Међушколског такмичења ,,Здравље је највеће богатство” – ученици IV разреда**

3. **Такмичење екипа прве помоћи**

**ЈУН**

1. **Смотра знања ,,Здравље је највеће богатство” ( три првопласиране екипе)**
2. Обележавање Светског дана добровољних давалаца крви (14. јун)
3. На крају Школске године спровести акцију прикупљања половних уџбеника

Током целе школске године:

* помоћ најугроженијој деци
* сарадња са институцијама које раде са децом и за децу
* за сваку акцију Црвени крст доставља Програм активности
* за све спроведене активности сачинити извештај и доставити Црвеном крсту Новог Сада

Носиоци ових активности су :

* Црвени крст Новог Сада
* Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама
* Учитељи
* Наставници биологије и физичког васпитања.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Задаци школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

* успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и развој деце и омладине,
* предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
* активно учествује у јединственом деловању на младе у својој средини од предшколског васпитања до срeдњег образовања,
* омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада),
* стално доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у друштвеној средини,
* обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине.

**План и програм културне јавне делатности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месец*** | ***Активност*** | ***Реализатори*** |
| Август | Свечани пријем првака (29.8.) | Ученици првог разреда,  секције на разредној настави |
| Септембар | Светски дан језика (26.09.) | Секције страних језика |
| Октобар | Дечја недеља  Дан старих особа (1.10.) | Секцијe на нивоу школе |
| Новембар | Дечја недеља  Дан школе(29.11) | Секцијe на нивоу школе |
| Децембар | Међународни дан деце са  хендикепом (3.12.)  Дан људских права (10.12.) | Наставници грађанског  васпитања |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месец*** | ***Активност*** | ***Реализатори*** |
| Јануар | Прослава дана Светог Саве  (свечана академија), изложба  ликовних радова | Вероучитељи, секције  друштвено-језичке, ликовне и  музичке |
| Фебруар | Сајам образовања ''Путоказ''  Дан заљубљених (тајни пријатељ) (14.2.)  Дан државности Србије (15.2.) | Одељењске старешине  Дечији савез  Историјска секција |
| Март | Обележавање Дана жена (8.3.)  Први дан пролећа (21.3.)  Обележавање Светског дана вода (22.3.) | Све секције  Друштвено-користан рад  ученика |
| Април | Међународни дан шале (1.4.)  Светски дан здравља (7.4.) | Ученички парламент, Дечији савез  Подмладак Црвеног крста |
| Мај | Светски дан Црвеног крста (8.5.) | Подмладак Црвеног крста |
| Јун | Свечаност поводом завршетка  наставне године | Секцијe на нивоу школе |

# САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа остварује редовну сарадњу са све три месне заједнице у оквиру којих се налазе школске зграде. Посебно учешће наши ученици узимају у програмима “ Сунчана јесен живота “, свечаностима поводом Спасовдана, Видовдана, Петровдана и Илиндана. На територији месне заједнице сарадња се остварује са предшколском установом у оквиру културних и јавних делатности.

Културне институције на нивоу града са којима школа комуницира су:

* Културно просветна заједница,
* Културна станица „Барка“
* Змајеве дечије игре,
* Позориште младих,
* Српско народно позориште,
* Радио и телевизија,
* Издавачко предузеће Матице српске,
* Издавачке куће “Вулкан”,“Клет“,“Едука“...
* Друге основне и средње школе у граду,
* Плесни клуб
* Народна библиотека града.
* СКУД Жељезничар –ансамбл Вила
* Мешовито инклузивни хор „Исон“
* Екуменска хуманитарна организација
* Форум Рома Србије
* „ОПЕНС“
* Атлетски клуб „Борац“
* „Црвени крст“Новог Сада

Институције од друштвеног значаја са којима школа остварује сарадњу су и Црвени крст, Покрет горана и еколога и Градско зеленило.

Школа посебан значај придаје превенцији свих врста насиља, разумевању промена које долазе кроз пубертет и очувању менталног здравља, што као резултат има тесну сарадњу са Саветовалиштем за младе.

Школа ће у делу који уређује „виши квалитет образовања и васпитања“, а у сарадњи са Јединицом Локалне самоуправе настојати да обезбеди:

1.Посету места од историјског значаја за ученике-посета Српској кући на Крфу за најбоље ученике основних школа на територији Града Новог Сада;

2.Посету позоришне представе у Позоришту младих за све ученике основних школа на територији Града Новог Сада

3.Посету Народном музеју у Београду за ученике шестих разреда;

4.Посету сајму образовања „Дидактика“за представнике школе;

5.Набавку уџбеника за ученике првих разреда који нису остварили право путем Министарства просвете, науке и технолошког развоја за школску 2025/26. годину.

6.Набавку публикација „Азбучна добродошлица“ и „Прварица“

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САРАДЊЕ**

Поменуте институције сарадњу са школом остварују у оквиру својих годишњих планираних активности и у складу са календаром свечаности школе.

Активности се деле на:

* традиционалне, везане за одређен термин, повод или акцију,
* континуиране, тј. активности које захтевају повремену или сталну комуникацију током године.

**РЕАЛИЗАТОРИ САРАДЊЕ**

За остваривање сарадње са друштвеном средином континуирано су задужени чланови управе школе као и наставници који по потреби и у складу са поводом сарадње буду задужени од стране директора.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Школа своје образовно-васпитне задатке остварује уз неопходну сарадњу са родитељима ученика. Велики значај у формирању личности детета имају: школа, вршњци и породица.

Колики ће бити утицај сваког од тих факрора зависи између осталог од њиховог интезитета, екстремности и усклађености деловања. Вршњаци су чинилац који се најтеже контролише, уколико је улога школе већа, јер она као образовно-васпитна инсистуција посебно контролише наведене утицаје у жељеном правцу.

У овој школској години сарадња породице и школе реализоваће се кроз следеће видове:

1. Општи родитељски састанци

2. Одељенски родитељски састанци (на родитељским састанцима током школске године предвиђене су 4 теме везане за „Школу без насиља“ тј. безбедност и заштиту ученика од злостављања и занемаривања)

3. Групни рад са родитељима

4. Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима појединих ученика у одређено време недељно - као и индивидуални рад стручних сарадника са родитељима одређених ученика по потреби.

**Општи родитељски састанци**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Састанак*** | ***Садржај рада*** | ***Реализација*** | ***Време*** |
| 1.  2.  3. | Упознавање са ОВ задацима школе и календаром школе.  План уређења школске средине (школе,простора и дворишта).  “Фактори избора занимања”Здравље као фактор избора занимања”,”Улога родитеља у избору занимања”  -информисање родитеља о полагању завршног испита за ученике VIII разреда, упису у средње школе, суфицитарним и дефицитарним занимањима | Директор  ПП служба | **X**  **III** |

**Одељењски родитељски састанци**

У оквиру редовних одељенских састанака којих се планира пет до шест током школске године, поред сарадње на текућој проблематици школа ће предузети одређене мере на плану педагошко-психолошког образовања родитеља, а у циљу усклађивања захтева школе и породице према ученику.

У свим одељењима од I-VIII разреда одржаће се предавање за родитеље са следећим темама:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Предавање*** | ***Реализација*** | ***Време*** |
| I  III  IV  V  VI  VII  VIII | Моје дете постаје ђак  Како деци поставити границе  Почетак пубертета  Адаптација у петом разреду  Учење и слободне активности  Вршњаци, дружење  Организација времена  Пубертет и његове манифестације  Тешкоће деце у адаптацији  Фактори избора занимања | учитељ  ПП служба  ПП служба  ПП служба  ПП служба  ПП служба  ПП служба | IX  X  XII  XII  II  III  IV и V |

**Групни рад са родитељима чија деца имају сличне сметње**

Повремено ће се према потреби одржати групни рад са родитељима чија деца имају сличне специфичне сметње у развоју и родитељима заинтересованим за одређену ужу тематику. За ову врсту рада школа ће користити помоћ родитеља, лекара школског лекара, и стручног тима из демонстрационог центра и развојног саветовалишта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Садржај рада групе*** | ***Реализација*** | ***Време*** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Муцање код деце- сметње говора  Успорен и дисхармоничан развој  Неуспешно дете  Лажи код деце  Инклузија деце са сметњама у развоју  Деца са АДХД-синдромом | ПП служба, дефектолог школе, невладине организације, лекари и психолози из саветовалишта | током год  током год  током год  током год  током год. |

**Индивидуални рад са родитељима**

Стручна служба школе учествоваће активно и систематски у индивидуалном раду са родитељима према потреби,а нарочито у разрешавању развојних тешкоћа код појединих ученика. Обавезан и важан део васпитног деловања школе је и индивидуални контакт одељењских старешина са родитељима на "Дан отворених врата"- у време које сваки старешина недељно одреди за пријем родитеља.

# ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школа је комплексна организација у којој се свакодневно одвијају различите активности. Један од основних захтева и потреба саврамене школе је активност школе везана за школски маркетинг. Да би се обезбедило масовно учешће ученика, потребно их је пре свега, на време обавестити о свим планираним акцијама. На основу тога родитељима и јавности ће бити презентоване све активности које се реализују у школи.

С друге стране, за учешће и постизање успеха, треба и подстицај, а он се обезбеђује и објављивањем резултата, награда и похвала.

## ИНТЕРНИ МАРКЕНТИНГ

**Интерни маркетинг**

Колектив као што је ОШ "Душан Радовић"која има1680 ученика и ради у две смене и три школска објекта, треба да разради интерно информисање и промоцију постигнутих резултата по објектима и у складу са новим условима након пуштања у рад новог школског објекта.

Објављивање ће се одвијати на неколико места:

Зборница

Сваког месеца сачињава се и објављује уочљив план активности за наредни месец. Реализатори: директор, стручни сарадници

Једном месечно истиче се преглед извршених обавеза и постигнути резултати. Реализатори: руководиоци актива, одељењских већа и организација

Хол

Сваког месеца постављају се панои са обавештењем за ученике о планираним активностима.

Свака манифестација се прати и истичу се учесници, ученици и наставници и постигнути резултати.

Ликовна, литерарна, еколошка као и друге секција уређују периодично тематске паное. Реализатори: руководиоци секција, стручни сарадници.

Учионице и кабинети

Паное у учионичком простору користити за мотивисање ђака за што масовније укључивање у такмичења, смотре, истраживачке пројекте. Приказати поједначне и екипне успехе, награде и похвале за показани успех и труд. Информисати их о садржају рада, практичним упутствима за пријављивање, објаснити шта је циљ акције и који је метод рада. Реализатори: предметни наставници и учитељи.

Књига обавештења

Свака манифестација се прати и истичу се ученици, учесници, наставници и постигнути резултати.

Планирана је израда огласне табле само за обавештења намењена ученицима, која ће бити у холу зграде. Такође, како би се остварио већи степен поверења са ученицима, ПЕПСИ служба ће реализовати постављање „Сандучета поверења“ испред канцеларије.

Сајт школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време*** | ***Реализатори*** |
| Прослава Дана просветних радника школе | 8. новембар 2024. | Сви наставници |
| Прослава Дана школе | 29. новембар 2024. | Сви запослени |
| Прослава дана Светог Саве | 27. јануар 2025. | Наставници српског језика, верске наставе, учитељи |
| Изложба ликовних ђачких радова | Током године | Наставници ликовне културе |
| Ажурирање сајта школе | Током године | Слободан Ковачев |
| Пријем ђака првака | 31. август 2025. | Учитељи |

## ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време*** | ***Реализатори*** |
| Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе | Током године | Директор |
| Учешће на такмичењима из свих наставних области | Током године | Предметни наставници, учитељи |
| Учешће у културним манифестацијама у насељу | Током године | Наставници |
| Промоција уписа деце локалне заједице у нашу школу | Током године | Управа школе, остали запослени по потреби |
| Комуницирање са јавношћу  -извештавање и тематско учешће у радио и телевизијским емисијама,  -дневној штампи  -преко школског листа  - сајта школе | Током године  Током године | Директор ,предметни наставници, учитељи  Редакција школског часописа и сајта школе |
| Комуницирање са јавношћу ( РТВ ) | Током године | Директор |
| Објављивање дечјих радова у дневним листовима | Током године | Учитељи |
| Сарадња са родитељима | Током године | Директор, одељењске старешине, стручна служба |
| Сарадња са школама са Косова и Метохије | Током године | Директор |

Ради боље промоције и маркетинга школе,у плану је да се направи Facebook страница и инстаграм школе.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

**Програм праћења и анализе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Садржај*** | ***Време*** | ***Реализатор*** |
| -Прегледом документације извршити увид у квалитет планирања-планови,дневници рада, слободне активности | до 20.IX | Директор  Помоћник директора  Стручна служба |
| -Континуирано праћење остваривања васпитних задатака у свим подручјима деловања | Током године | Директор  Комисија за  васпитни рад |
| ***Садржај*** | ***Време*** | ***Реализатор*** |
| -Мерење васпитних ефеката у школи применом истраживачких елемената (анкете,упитници,скале) | Током године | Стручна служба Директор |
| -Анализа реализације рада  -Приказивање резултата рада на седницама Наставничког већа | I месец  VI месец | Стручна служба  Директор |
| -Израда извештаја рада школе на полугодишту и на крају године | I месец  VI месец | Директор  Стручна служба |

У вези са праћењем реализације програма као и сређивање одређене документације за ову школску годину поред наведеног учиниће се и следеће:

* Комисија за израду Програма вршиће директан увид у реализацију заједно са управом школе
* Комисија ће по закључцима о реализацији обавестити Наставничко веће и Школски одбор.
* Начин праћења и вредновања реализације за опсервирање, инструменти за праћење часова,анкете, анализе, увид у документацију.
* Вредновање и оцењивање у настави вршиће се током године уз тромесечне анализе на састанцима одељенских и стручних већа.

**Процењивање и мерење васпитних ефеката**

Процењивање васпитних ефеката је сложено и врши се на разним нивоима уз коришћење разних метода и инструмената.

# 

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

* Електрична енергија
* Осигурање објекта, ученика и запослених
* Материјал за образовање
* Материјал за домаћинство – хигијена
* Намернице за школску кухињу