

ОСНОВНА ШКОЛА
«ПАВЛЕ ИЛИЋ – ВЕЉКО»
ДУШАНОВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР, 2024. ГОДИНЕ

ВЕРИФИКАЦИЈА И РЕГИСТРАЦИЈА УСТАНОВЕ

Школа је основана актом о оснивању СИЗ-а Основног образовања и васпитања Неготин, број 182/85 од 24.06.1985. године.

На основу решења fi-170/85 од 3.12.1985. године Окружног привредног суда у Зајечару, конституисана је Основна школа ``Павле Илић – Вељко`` са п.о. у Душановцу.

Решењем Трговинског суда у Зајечару, бр. Фи.46/2022 од 13.10.2022. године, уписана је Јасна Станојевић као директор и лице овлашћено за заступање.

На основу одлуке о броју и просторном распореду основних школа на територији општине Неготин бр. 610-1/2006-I од 17. 02. 2006. Скупштине општине Неготин и решења Министарства просвете и спорта, број: 610-00-00145/2006-07 од 09.06.2006. године, дата је сагласност да се установа налази у мрежи основних школа.

Решењем Министарства просвете број 610-00-00382/2007-07 од 06.08.2007. године дата је сагласност школи за обављање припремног предшколског програма.

Решењем број fi-551/97 од 23.12.1997.године Привредни суд у Зајечару уписао је у судски регистар делатност: 80101-основно образовање општег типа.

Решењем бр. Фи 67/11 од 24. 10. 2011. године Привредни суд у Зајечару уписана је нова шифра делатности за основно образовање 85.20, ради усклађивања садржаних у Уредби о класификацији делатности (``Службени гласник РС``, бр. 54/210).
Истим Решењем уписана је и шифра делатности предшколског образовања 85.10.

Решењем број 022-05-173/2019-07 од 28. априла 2021. године школа је верификована за обављање делатности основног образовања и васпитања у седишту школе у Душановцу у првом и другом образовном циклусу и издвојеним одељењима Михајловац, Мала Каменица и Дупљане, у првом образовном циклусу.

I

УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину представља радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду ОШ «Павле Илић-Вељко» у Душановцу на реализацији образовно-васпитних активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација (вредновање) стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе Годишњг плана рада ОШ «Павле Илић-Вељко» у Душановцу за школску 2023/2024. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. Р.С.»88/2017, 27/2018- и др. закони и 10/2019, 27/2018 –др. закон, 6/2020 и 129/2021)

-Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 129/2021)

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20)

-Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник,16/18,3/19 и 5/21)

-Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник, 5/19, 1/20 и 6/20, 7/2022)

-Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник,11/19,6/20 и 7/21)

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” Просветни гласник, 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21)

- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник, 11/19, 2/20, 6/20, 5/21 и 17/21)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19, 104/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)
- Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/17)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи („Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи за глуве и наглуве ученике („Просветни гласник РС“, број 4/98)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)

- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања
- Статут ОШ “Павле Илић Вељко“ Душановац
- Школски програм ОШ ”Павле Илић Вељко“ Душановац

1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

Школа ради у 4 насељена места и то:

- матична школа у Душановцу
- издвојено одељење четвороразредне школе у Михајловцу
- издвојено одељење четвороразредне школе у Дупљану и
- издвојено одељење четвороразредне школе у Малој Каменици.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

А. Матична основна школа у Душановцу

Ред. Бр.	ОПИС-НАЗИВ ПРОСТОРИЈА	Број просторија	ПОВРШИНА у m ²
1.	КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	3	54
2.	УЧИОНИЦА	1	20
3.	КАБИНЕТИ	2	56
4.	САЛА ЗА ФИЗИЧКО ВАСП.	1	56
5.	КАБИНЕТ ЗА ИНФОРМАТИКУ	1	54
6.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАСТАВНИКЕ	1	54
7.	КАНЦЕЛАРИЈЕ	4	60
8.	БИБЛИОТЕКА	2	30
9.	ХОДНИЦИ	2	50
10.	ТРПЕЗАРИЈА	2	30
11.	КУХИЊА	1	15
12.	САНИТАРНЕ ПРОСТОРИЈЕ	2	20
13.	РАДИОНИЦА	1	24
14.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	20
15.	МАГАЦИНСКИ ПРОСТОР И АРХИВА	1	20

16.	ПРОСТОРИЈА ЗА РАД СЕКЦИЈА	1	15
17.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	1	900
18.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	600

Б. Основна школа у Михајловцу

Ред.бр	ОПИС - НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број просторије	Површина у m ²
1.	КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	8	54
2.	КАБИНЕТИ	2	73
3.	ПРИПРЕМЕ ЗА НАСТАВНИКЕ	8	18
4.	БИБЛИОТЕКА	1	54
5.	КЊИЖНИЦА	1	21
6.	КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ	1	18
7.	ТРПЕЗАРИЈА	1	45
8.	КУХИЊА	1	21
9.	НАСТАВНИЧКА КАНЦЕЛАРИЈА	1	35
10.	КАНЦЕЛАРИЈЕ	2	25
11.	ФИСКУЛТУРНА САЛА	1	298
12.	ГАРДЕРОБЕ УЧЕНИКА	2	20
13.	САНИТАРНИ ЧВОРОВИ	6	10
14.	ХОДНИЦИ	2	40
15.	ХОЛОВИ	1	50
16.	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА	1	10
17.	КУПАТИЛА	2	10
19.	КОТЛАРНИЦА	1	70
20.	СТАН ЗА ЛОЖАЧА	1	20
21.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	30
22.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	1	1000
23.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	500

В. Основна школа у Дупљану

Редни Број		Број Просторија	Површина у m ²
1.	УЧИОНИЦЕ	3	42
2.	КАНЦЕЛАРИЈА	1	30
3.	КУХИЊА	1	15
4.	ХОДНИК	1	30
5.	САНИТАРНИ ЧВОР	1	15
6.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	100
7.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	15

Г. Основна школа у Малој Каменици

Редни Број	ОПИС – НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број Просторија	Површина у m ²
1.	УЧИОНИЦЕ	3	54
2.	КАНЦЕЛАРИЈА	1	20
3.	ТРПЕЗАРИЈА	1	15
4.	МОКРИ (САНИТАРНИ) ЧВОР	2	10
5.	ХОДНИЦИ	1	30
6.	ПОДРУМ	1	15
7.	САНИТАРНИ ЧВОР	1	15
8.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	70

ОПРЕМА – НАМЕШТАЈ И ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

➤ Наставна средства

Редни Број	ОПИС-НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	БРОЈ	ГОДИНЕ СТАРОСТИ
1.	ГРАМОФОН	8	преко 11 година
2.	КАСЕТОПРОЈЕКТОР	2	преко 11 година
3.	РОТОПРОЈЕКТОР	1	преко 11 година
4.	СТЕРЕО УРЕЂАЈ	1	преко 11 година
5.	КАСЕТОФОН	7	преко 12 година
6.	ГРАФОСКОП	6	преко 12 годин
7.	ПРЕНОСНИ ГРАФОСКОП	1	10 године
7.	ДИЈАПРОЈЕКТОР	4	преко 16 година
8.	ТВ-АПАРАТ	4	Преко 16 година
9.	ВИДЕО	5	до 13 година
10.	МАГНЕТОФОН	1	преко 12 година
11.	ЕПИСКОП	4	од 9 до 31 година
12.	КАСЕТОФОН СА ЦД-ом	7	од 6 до 11 година
13.	РАЧУНАРИ	21	2 - до 4 године, 6 - од 4 до 6 година и 13 – старији 1 до 6 године
14.	МАТРИЧНИ ШТАМПАЧ	1	12 година
15.	ШТАМПАЧИ	4	9 година
16.	ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧИ	4	од 5 до 12 година
17.	ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧ У БОЈИ	1	9 године
18.	СКЕНЕРИ	1	од 3 до 10 године
19.	КОПИР АПАРАТ	1	13 година
20.	ВИДЕО ПРОЈЕКТОР	4	од 3 до 10 година
21.	ДИГИТАЛНИ ФОТОАПАРАТ	2	од 5 до 9 година
22.	СИНТИСАЈЗЕРИ	3	од 8 до 14 година
23.	ОРФЕОВ ИНСТРУМЕНТАРИЈУМ	2	10 година
24.	СКЕЛЕТ ЧОВЕКА	1	5 година
25.	ДИГИТАЛНА КАМЕРА	1	5 година

26.	ЛАП ТОП	6	од 3 до 9 година
27.	ИНТЕРАКТИВНА ТАБЛА	1	3 године

Школа располаже збиркама ЦД-а, видеокасета, касетофилмовима, дијафилмовима, комплетима, дијапозитивима, потребним бројем географских карата, комплетима слика, магнетним апликацијама и другог дидактичког материјала.

У школи постоје и школска библиотека и то у Душановцу и Михајловцу, као и у четвороразредним школама у Малој Каменици и Дупљану, са преко 5 711 књига и 163 касета, ЦД-а.

При школи постоје школске кухиње.

Школа ради у матичној школи и три издвојена одељења. Свака од ове четири школе располаже са основним, мада недовољним средствима за успешан рад.

МАТИЧНА ШКОЛА - ДУШАНОВАЦ

У матичној школи у Душановцу постоји кабинет за информатику. Кабинет са 8 рачунара има и интернет. У кабинету се налази и скенер, штампач, пројектор, интерактивна табла са пројектором и лаптопом. Кабинет се користи за часове предмета Информатике и рачунарства и Техничко и информатичко образовање. Кабинет могу да користе и сви наставници према свом плану за обраду појединих наставних садржаја. Распоред коришћења кабинета утврђује се на почетку радне недеље. Омогућено је ученицима да сами изаберу садржаје које ће презентовати информационом технологијом. Сваки кабинет поседује лаптоп. Пројектор наставници узимају према потреби. Школа поседује образовне дискове из математике, физике, биологије, историје, географије, енглеског језик, хемије, техничко и информатичкокао и дискове Це-Де Буквара. Цела школа има интернет АМРЕС мреже.

Касетофони са ЦД-има су у учионицама нижих разреда, док је трећи касетофон са ЦД-ом дат на заједничко коришћење у вишој настави. Школа не поседује спортске терене, већ је омогућено да се у школском дворишту игра мали фудбал, одбојка и кошарка. За зимски период једна учионица је адаптирана за наставу физичког васпитања са једним козлићем, неколико струњача, кошом, вратилом и справе за скок у вис. У другој просторији налази се сто за стони тенис. Све се ово користи у настави физичког васпитања али постоји проблем свлачионица и мокрих чворова у том делу школе.

Библиотека и медијатека раде у две просторије које су адаптиране за ове потребе.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МИХАЈЛОВЦУ

Школа поседује пет рачунара, лаптоп и штампач и користе се у настави. Школа има интернет АМРЕС мреже. Касетофони, видеорекордер, дијапројектори и остала наставна средства користе се у настави. Постоји већи број видео и аудио касета, као и ЦД-а

Школа поседује фискултурну салу која, по површини, одговара нормативима, али није адекватно опремљена справама и спортским реквизитима. У сали је само присутан козлић, један кош и неколико струњача. У одвојеном простору постављен је сто за стони тенис. Свлачионице су у доста лошем стању.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МАЛОЈ КАМЕНИЦИ

Рачунар који ова школа поседује налази се у учионици. Школа има интернет.

ТВ, видеорекордер, касетофон са ЦД-ом могу да се користе с обзиром да постоје видео и аудио касете и ЦД-и.

За потребе наставе физичког васпитања набављене су две струњаче и рип сто.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ДУПЉАНУ

Школа поседује информатички кабинет са десет рачунара, штампач, интернет. Школа поседује два касетофона са ЦД-има, ТВ и видеорекордер, епископ и користе их према потребама и договору. Поседују аудио, видео касете и ЦД-е.

У школи су две струњаче за потребе наставе физичког васпитања, коноп за надвлачење и хула хоп обручи, као и сто за стони тенис.

Проблем наше школе је велика разуђеност и мали број ђака. Свакој школи треба створити приближно исте услове за рад, без обзира на број ученика. То је веома тешко остварљиво, па покушавамо да повезивањем ове наше четири школе бар мало ублажимо несразмерност и простора и наставних средстава. Зато се Годишњим планом рада планирају и организују активности како у свим нашим школама посебно тако и окупљања ученика из подручних одељења у матичној школи поводом спортских сусрета, децје недеље, забавних квизова, огледних часова и других активности

планираних Школским развојним планом и ГПРа. Како је и овај део програма повезан са превозом ученика, наилази се и у томе на проблеме око реализације, посебно у зимском периоду.

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАД

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

Назив	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запослених
Наставник	6	14.88	0.10	1
Наставник	7	17.32	6.49	15
Наставник у комбинованом одељењу од два разреда	6	15.33	3.00	4
Наставник у комбинованом одељењу од три разреда	6	15.48	2.00	/
Наставник у комбиновано одељењу од четири разреда	7	18.01	1.00	1
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	17.32	0.50	1
Домар/мајстор одржавања	3	7.82	0.50	1
Секретар установе	7	17.32	1.00	1
Стручни сарадник	7	17.32	1.00	1
Чистачица	1	6.30	1,50	2
Шеф рачуноводства	6	13.73	1.00	1

Списак радника за школску 2024/2025. годину

Ред. Број	Презиме и име	Врста стручне среме	Стручна Sprema	Год. Стажа	Год. Старост.	Радно место	Лиценца
1.	Стевановић Милица	Мастер филолог	VII	1	3	Наставник српског језика Наставник грађанског васпитања	Не
2.	Буљигић Сања	Мастер филолог	VII	12	34	Наставник енглеског језика	Да
3.	Таинцић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	VII	10	38	Наставник енглеског језика	Да
4.	Антић Милена	Наст. музичке културе	VII	27	48	Наставник музичке културе	Да
5.	Радосављевић Сања	Наставник ликовне културе	VII	28	53	Наставник ликовне културе Наст.цртања, сликања и вајања	Да
6.	Миша Јовановић	Професор историје	VII	15	46	Наставник историје	Да
7.	Радојевић Снежана	Професор географије	VII	27	51	Наставник географије	Да
8.	Лазич Илијана	Професор математике	VII	17	45	Наставник математике	Да
9.	Ватовић Слађана	Професор биологије	VII	22	45	Наставник биологије Наставник чувара природе	Да
10.	Санела Ђорђевић Челић	Дипл.инж.инд.информатике	VII	9	39	Наставник физике	Не
11.	Војиновић Срђан	Мастер проф. технике и инф	VII	13	44	Наст.технике и технологије	Да
12.	Јовић Младен	Инж.електотех.и рачунарства	VI	2	37	Наставник технике и технологије	Не
13.	Ранђеловић Ана	Професор физичке културе	VII	13	37	Наставник физичког и здравств. васп.	Не
14.	Констандиновић Саша	Наст. немачког језика и књиж.	VII	4	26	Наставник немачког језика,	Не
15.	Гагић Милош	Дипл.инж.инд.информатике	VII	15	38	Проф. информатике и рачунарства	Да
16.	Ивановић Радица	Наставник разредне наставе	VI	41	62	Наставник II и IV разреда- Душановац	Да
17.	Симић Бисерка	Наставник разредне наставе	VI	32	65	Наставник ппп и III разреда- Душановац	Да
18.	Стефановић Маја	Професор разредне наставе	VII	13	50	Наставник I и II разреда - Михајловац	Да
19.	Анита Богдановић	Наставник разредне наставе	VII	4	34	Наставник III и IV разреда –М. Камениц	Не
20.	Гутић Снежана	Наставник разредне наставе	VI	27	57	Наставник I, II,III и IV разреда- Дупљац	Да
21.	Манић Живка	Професор разредне наставе	VII	21	55	Наставник верске наставе	
22.	Станојевић Јасна	Професор енглеског језика	VII	16	43	Директор школе	Да
23.	Петрушевска Каћа	Мастер педагог	VII	9	35	Школски педагог	Да
24.	Станисављевић Тамара	Мастер учитељ	VII	2	35	Библиотекар	Не
25.	Станојевић Марија	Мастер правник	VII	/	24	Секретар школе	Да
26.	Јанчић Маја	Мастер економиста	VII	1	34	Шеф рачуноводства	
27.	Милосављевић Штефица	Основна школа	III	10	44	Домар – ложач	
28.	Стефановић Радмила	-/-	I	32	59	Спремачица	
29.	Миљковић Драгана	-/-	I	14	47	-/-	
30.	Милосављевић Валентина	-/-	I	15	43	-/-	

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

р.б.	презиме и име	% радног времена	Редовна настава + додатна подршка	Изборна настава – обавезна ин.	ОФА	Допунска настава	дод.атна настава	Индивидуализована надр.	Припремна настава	час ОС	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	ДКР	Укупно до 24	Писмени зад.	Припрема наставе	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Педагошка док.евиденција	Дежурство	Остало	СВЕГА
1.	Стевановић Милица	99,44	17	1		2		0,5	0,67	1		1	0,68	24	2	10	0,95	1	0,5	0,5	1		40
2.	Буљигић Сања	84,44	16			1	1			1		0,5			2	8	0,5	1	1	1	1		34
3.	Таинцић Александра	10	2					0,4						2,4		0,6		1					4
4.	Антић Милена	25	5									1		6		2,5	0,25	0,25			1		10
5.	Радосављевић С.	30	5								1			6		4,5	0,25	0,25			1		12
6.	Јовановић Миша	35	7			0,4			0,6				0,5	8,5		3,5	0,35	0,35			1	0,3	14
7.	Радосављевић Снежана	35	7						0,6	1				8,6		3,5	0,35	0,15	0,4	0,5	0,5		14
8.	Лазић Илијана	88,89	16			2		1	1					20	2	9	1	1			1,5	1	35,5
10.	Ватовић Слађана	40	8						0,6	1	1			10,6		4	0,2	0,2	0,5	0,5			16
11.	Ранђеловић Маја	20	4			0,5			0,5		1			6		0,5	0,5				0,5	0,5	8
12.	Ђорђевић Челић Санела	30	6			0,5			0,7					7,2		3	0,3	0,3.			1	0,2	12
13.	Војиновић Срђан	30	6									1	0,8	7,8		3	0,2				1		12
14.	Јовић Младен	10	2										0,4	2,4		1	0,1	0,1				0,4	4
15.	Ранђеловић Ана	60	10		3									13		7	1	1			1	1	24
16.	Костандиновић С.	44,44		8		0,5	0,5					1	0,7	10,7	2	3	0,4	0,4			0,5		17
17.	Гагић Милош	20	4									0,5	0,3	4,8		2	0,2	0,2			0,8		8
18.	Ивановић Радица	100	20			1				1		1	1	24		10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Симић Бисерка	100	20			1		1		1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	40
20.	Стефановић Маја	100	20			1		1		1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	40

21.	Богдановић Анита	100	20	1		1				1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	1	40
22.	Гугић Снежана	100	20			1				1		1	1	24		10	1	1	1	1	1	1	1	40
23.	Манић Живка	30		6								1,2	7,2			3	0,4	0,4			1			12

ТАБЕЛА 40-ТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Ред. бр.	ОБЛАСТ РАДА	Недељни фонд	Број недеља	Годишњи фонд
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно образовног рада	4	44	176
II	Праћење и вредновање образовно- васпитног рада, односно васпитно образовног рада	6	44	264
III	Рад са наставницима	6	44	264
IV	Рад са децом, односно ученицима	8	44	352
V	Рад са родитељима, односно старатељима	2	44	88
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	44	88
VII	Рад у стручним органима и тимовима	1	44	44
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44	44
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	44	440
УКУПНО		40	44	1760

**СТРУКТУРА 40-ТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ БИБЛИОТЕКАРА
(50% РАДНОГ ВРЕМЕНА)**

	АКТИВНОСТ	Недељни број Сати	Број недеља	Годишњи Фонд
1.	Образовно-васпитна делатност	10	44	440
2.	Сарадња са наставницима, директором, педагогом и родитељима	4	44	176
3.	Библиотека -информацијска делатност	4	44	176
4.	Културна и јавна делатност	2	44	88
	СВЕГА:	20	44	880

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. Број	АКТИВНОСТ	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1..	Планирање и програмирање	3	44	125
2.	Послови организације	9	44	420
3.	Послови руковођења	6	44	240
4.	Педагошко – инструктивни рад	8	44	395
5.	Истраживачки рад	1	44	50
6.	Административно финансијски послови	7	44	305
7.	Сарадња са министарством просвете, науке и технолошког развоја и лок.самоуправом	6	44	225
	УКУПНО:	40	44	1760

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Ред. Број	АКТИВНОСТ	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи Фонд
1.	Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката	16	44	88
2.	Израда општих аката	4	44	88
3.	Припрема седница органа управљања, вођење, сређивање записника, спровођење одлука	4	44	110
4.	Рад са странкама (дупликати, уверења)	4	44	88
5.	Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис)	2	44	44
6.	Организација рада помоћно-техничке службе	4	44	88
7.	Персонални послови (конкурси, решења из радних односа, пријаве, одјаве радника)	4	44	88
8.	Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника)	2	44	44
9.	Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима	4	44	88
10.	Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену и слично	2	44	44
11.	Дактилографски послови, пријем и отпремање поште	2	44	44
	УКУПНО	40	44	880

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

	АКТИВНОСТ	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Сређивање документације и контирање	4	44	88
2.	Књижење	10	44	220
3.	Слагање аналитике са синтетиком	2	44	44
4.	Евиденција основних средстава и ситног инвентара	1	44	22
5.	Остали послови везани за књиговодство(читање прописа,извештајаа	4	44	88
6.	Сарадња са службама за платни промет	2	44	44
7.	Израда периодичних рачуна и завршног рачуна	2	44	44
8.	Обрачун и исплата зарада и накнада зарада	8	44	176
9.	Вођење књиге благајне	1	44	22
10.	Евиденција зарада	4	44	88
11.	Исплата рачуна	1	44	22
12.	Остали благајнички послови(читање прописа, статист. извештаји)	1	44	22
	УКУПНО:	40	44	880

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ (50% РАДНОГ ВРЕМЕНА)

	АКТИВНОСТИ	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи Фонд
1.	Поправка и одржавање школског намештаја	5	44	220
2.	Поправка електроинсталација	3	44	132
3.	Поправка водовода и канализације	2	44	88
4.	Одржавање школске зграде	3	44	132
5.	Послови обезбеђења објекта	2	44	88
6.	Сарадња са наставницима на одржавању наставних средстава	3	44	132
7.	Послови набавке	2	44	88
	УКУПНО :	20	44	880

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ПОМОЋНИХ РАДНИКА

	чишћење учионица и канцеларија		брисање прозора и врата		одржавање е WC -а		прање итисона и завеса		одржавање дворишта и Цвећа		припрема и .складишт ење огре ва		Дежурст ва		ложење ватре и чишћење пећи		по налогу дир.и сек		УКУПНО
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	
Милосављевић Валентина	10	440	3	132	2	88	2	88	3	132	4	176	2	88	10	440	4	176	40 1760
Милосављевић Штефица	5	220	1,5	76	1	44	1	44	1,5	66	2	88	1	44	5	220	2	88	20 880
Миљковић Драгана	15	660	6	264	2	88	1	44	5	220	2	88	2	88	5	220	2	88	40 1760
Стефановић Радмила	10	440	3	132	2	88	2	88	3	132	4	176	2	88	10	440	4	176	40 1760

1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа ради у средини коју карактерише економски нестабилна ситуација. И Михајловац, а и Душановац као и друга насеља наше Општине напустио је највећи део нашег становништва тражећи запослење у иностранству. Та миграција одразила се веома негативно на број ђака у нашим школама, који је из године у годину у паду. С друге стране то се и те како одражава и на материјални положај читаве школе и свих образовно-васпитних субјеката, како наставника тако и ученика школе.

Неготин, као град и седиште наше Општине је град са богатом историјском и културном баштином што веома погодује формирању и развијању културног миљеа наших ученика.

Општина и град Неготин имају развијену мрежу културних и образовних институција са веома богатим и разноврсним културним и образовним садржајима.

Школа је у могућности да за остваривање појединих програмских садржаја користи објекте који се налазе или у селима или у Неготину:

- Музеј Крајине у Неготину
- Мокрањчеву кућу у Неготину
- Метеоролошку станицу у Неготину
- Матичну библиотеку у Неготину
- Привредне организације у селу и граду
- Спортске терене у селима
- Историјски архив

Што се пак тиче непосредних услова и рада школе, оно је углавном добро. Међутим, школа чини напоре да услове рада унапреди и да их прилагоди потребама школе.

Највећи проблем испољава се у недостатку финансијских средстава која су недовољна за обогаћивање материјално-техничке основе наставе и укупног школског рада.

1.5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

На основу анализе стања у школи и реализације програма рада за школску 2023/2024. годину, као и Школског развојног плана и извештаја о самовредновању, утврђени су задаци које је потребно реализовати у току ове школске године како би се побољшали услови рада школе.

У циљу стварања оптималних услова за рад школе стручни органи школе сачиниће пројекције просторног уређења и опремања школских објеката за неколико наредних година. Настојаће се да се у школи формирају просторије за пријем родитеља, као и просторија за окупљање и дружење ученика.

Када је у питању организација живота и рада ученика, стручни органи школе ангажоваће се на еластичнијем, толерантнијем и непосреднијем сарадничком односу са њима: разумевању, другарству, уношењу у тешкоће и проблеме ученика, указивању помоћи у савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у могућности ученика, пројектовању ведре перспективе, савременијег стила рада, за развијање ведрије и стимулативније радне климе засноване на поверењу, топлини, толеранцији, подстицању креативног односа ученика.

Рад одељењских заједница обогатити новим темама и начином рада.

Посебна пажња ће се посветити безбедности ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Заштити и унапређивању животне средине школа ће приступити систематски и одлучно. Радиће се на укључивању ученика, наставника, родитеља у сређивању школског простора.

Школа ће разрадити програме богатијег културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.

Програмирањем васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, самостални рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући потребу растерећења ученика од непотребних факата и догађања. Ученике треба оспособљавати за самообразовање.

Одељењске старешине посветиће посебну пажњу ученичком дежурству као облику увежбавања ученика у одговорном вршењу дужности и као једној од могућности за спровођење успешнијег функционисања сложеног система школског рада.

Школа ће посветити пуну пажњу интензивирању педагошко-психолошког и ужег стручног усавршавања наставника ради суштинске трансформације школе у правцу јачања васпитне функције школе.

Развојни план установе донет је 27. 06. 2021. године за период од четири године. У Годишњем плану рада дат је приказ стања и потреба наше школе за школску 2024/25.годину.

II

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Разред	Припр.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број Ученика	3	3	5	8	6	6	8	5	1
Број Одељења		2 комбин.	3 комбин.	4 комбин.	3 комбин.	1	1	1	1

Укупан број ученика: 45 распоређених у 9 одељења

А. Матична школа у Душановцу

	РАЗРЕДИ					СВЕГА	
Прип. – IV	Припр.	I	II	III	IV	Ученика	Одељ.
	3	1	3	5	4	16	2
V – VIII	V	VI	VII	VIII			
	6	8	5	1		20	4
СВЕГА						36	6

Б. Издвојена одељења у Михајловцу, Дупљану и Малој Каменици

МЕСТО	РАЗРЕД					СВЕГА	
	ПРИПР.	I	II	III	IV	Ученика	Одељ.
МИХАЈЛОВАЦ		1	1			2	1
М.КАМЕНИЦА	/	/	/	1	1	2	1
ДУПЉАНЕ		1	1	2	1	5	1

УКУПНО :

45

9

В. Број ученика путника

РЕЛАЦИЈА	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
ДУПЉАНЕ – ДУШАНОВАЦ И НАЗАД	/	4	3	1	8
МИХАЈЛОВАЦ – МАЛА КАМЕНИЦА – ДУШАНОВАЦ И НАЗАД	4	3	1	/	8

СВЕГА 16

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

А. Разредна настава

МЕСТО	УЧИТЕЉИЦА	РАЗРЕД	Број ученика
ДУШАНОВАЦ	СИМИЋ БИСЕРКА	Припремни, I и III	8
ДУШАНОВАЦ	ИВАНОВИЋ РАДИЦА	II и IV	8
МИХАЈЛОВАЦ	СТЕФАНОВИЋ МАЈА	I и II	2
МАЛА КАМЕНИЦА	БОГДАНОВИЋ АНИТА	III и IV	2
ДУПЉАНЕ	ГУГИЋ СНЕЖАНА	I, II, III и IV	5

Б. Предметна настава

МЕСТО	РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	Број ученика
ДУШАНОВАЦ	V	Радосевић Снежана	6
	VI	Стевановић Милица	8
	VII	Ватовић Слађана	5
	VIII	Буљигић Сања	1

2.2. ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-наставни рад за ученике првог до седмог разреда, остварује се у **38** петодневних наставних седмица, односно **180** наставних дана.

Образовно-наставни рад за ученике осмог разреда остварује се у **36** петодневних наставних седмица, односно **170** наставних дана.

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

Јесењи распуст је планиран за 11. новембар.

Зимски распуст почиње 30.децембра и траје до 20.јануара.

Пролећни распуст је планиран за 16.4. -21.04.2025.

Летњи распуст почиње од 13. јуна 2025. године за ученике од 1. до 7.разреда, а 30. маја за ученике 8.разреда, а завршава се 31. августа 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији у школи се празнује радно и нерадно:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. октобар 2024. године – наставни дан
- Дан примирја у Првом светком рату – 11. новембра 2024. године –нерадни дан.
- Свети Сава – Дан духовности 27. јануара 2025. године – радно

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године.
- Недеа сећања и заједништва – 05. До 09. мај 2025. године
- Дан победе – 09. мај 2025. године – наставни дан
- Видовдан - 28. јун 2025. године
- Дан школе – 27. април 2025.
- Подела сведочанстава, диплома, ђачких књижица и похвала ученицима свих разреда обавиће се 28. јуна 2025. године.

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	

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

Укупно наставних дана: 87

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА НА
ОСНОВУ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И
ВАСПИТАЊА

ПРЕДМЕТ	ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ																УКУПНО часова
	Први		други		Трећи		Четврти		Пети		Шести		Седми		осми		
	бр.од	бр.час	бр.од.	бр.час.	бр.од.	бр.час	бр.од.	бр.час	бр.од.	бр.час	бр.од.	бр.час	бр.од.	бр.час.	бр.од.	бр.час	
Српски језик	3	180	3	180	3	180	3	180	1	180	1	144	1	144	1	136	1324
Енглески језик	3	72	3	72	3	72	3	72	1	72	1	72	1	72	1	68	572
Математика	3	180	3	180	3	180	3	180	1	144	1	144	1	144	1	136	1288
Историја									1	36	1	72	1	72	1	68	248
Географија									1	36	1	72	1	72	1	68	248
Биологија									1	72	1	72	1	72	1	68	284
Техника и технологија									1	72	1	72	1	72	1	68	284
Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34	142
Физика											1	72	1	72	1	68	212
Хемија													1	72	1	68	140
Ликовна култ.	3	36	3	72	3	72	3	72	1	72	1	36	1	36	1	34	430
Музичка култ.	3	36	3	36	3	36	3	36	1	72	1	36	1	36	1	34	322
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	1	126	1	126	1	126	1	119	929
Свет око нас	3	72	3	72													144
Природа и друштво					3	72	3	72									144
Дигитални свет	3	36	3	36	3	36	3	36									144
УКУПНО	3	720	3	756	3	756	3	756	1	918	1	954	1	1.026	1	969	6855

2.3. ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

*Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС.

ПРВИ РАЗРЕД:

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	недељно	годишње
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Ликовна култура	1	36
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
Укупно А		20	720
	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1	36
2.	Матерњи језик са елементима националне културе ²	2	72
Укупно Б		3	108
Укупно А+Б		21-23	756-828

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	недељно	годишње
1.	Редовна настава	21-23	756-828
2.	Допунска настава	1	36
	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ³	1-2	36-72

3.	Настава у природи	7-10 дана годишње
----	-------------------	-------------------

¹Ученик бира један од понуђених изборних програма.

²Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

³Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ДРУГИ РАЗРЕД:

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	недељно	годишње
1.	Српски језик	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Математика	5	180
4.	Свет око нас	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
Укупно А		20	756
	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1	36
2.	Матерњи језик са елементима националне културе ²	2	72
Укупно Б		3	108
Укупно А+Б		22-24	792-864

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	недељно	годишње
1.	Редовна настава	22-24	792-864
2.	Допунска настава	1	36
	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ³	1-2	36-72

3.	Настава у природи	7-10 дана годишње
----	-------------------	-------------------

¹Ученик бира један од понуђених изборних програма.

²Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

³Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	недељно	годишње
1.	Српски језик	5	180
2.	Математика	5	180
3.	Енглески језик	2	72
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
8.	Дигитални свет	1	36
УкупноА		21	756
	Б.ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36
2.	Матерњи језик са елементима националне културе ¹	2	72
УкупноБ		2-4	72-146
Укупно А+Б		22-25	792-900

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	недељно	годишње
1.	Редовна настава	22-25	792-900
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатна настава		
	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ³	1-2	36-72
3.	Настава у природи	7-10 дана годишње	

¹Ученик бира један од понуђених изборних програм

²Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

³Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	недељно	годишње
1.	Српски језик	5	180
2.	Математика	5	180
3.	Енглески језик	2	72
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко васпитање	3	108
УкупноА		20	720
	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36
2.	Дигитални свет	1	36
3.	Матерњи језик са елементима националне културе ¹	2	72
УкупноБ		2-4	72-146
Укупно А+Б		22-24	792-900

¹Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику можеда изабере овај предмет али није у обавези.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	недељно	годишње
1.	Редовна настава	22-25	792-900
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатна настава	1	36
	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ³	1-2	36-72
3.	Настава у природи	7-10 дана годишње	

¹Ученик бира један од понуђених изборних програм

²Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

³Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД

РЕД БР ОЈ	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Биологија	2	72	2	72
6.	Математика	4	144	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
8.	Техника и технологија	2	72	2	72
9.	Ликовна култура	2	72	1	36
10.	Музичка култура	2	72	1	36
11.	Физичко и здравствено образовање	2	72+54 ¹	2	72+54 ¹
12.	Физика			2	72
УКУ П		24	864+54	25	900+54
Ред.	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМ				
1.	Верска настава/Грађанско васпитње ²	1	36	1	36
2.	Руски језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72
Укупно:Б		3-5	108-180	3-5	108-180
Укупно:А+Б		27-30	1026-1206	28-30	1116-1296

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	27-30	1026-1206	28-30	1116-1296
2.	Слободне наставне активности ⁵	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатни рад	1	36	1	36

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1	36	1	36
3.	Екскурзије	2 дана		2 дана	

¹Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

²Ученик бира један од понуђених наставних предмета

³Ученик бира страни језик са листе страних језика које нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

⁴Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

⁵Ученик бира једну слободну активност (ове школске године ученици су одабрали Цртање, сликање и вајање: 5. разред; Чуvari природе: 6. разред)

⁶Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

СЕДМИ РАЗРЕД

РЕД БРО Ј	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
13.	Српски језик	4	144
14.	Енглески језик	2	72
15.	Историја	2	72
16.	Географија	2	72
17.	Биологија	2	72
18.	Математика	4	144
19.	Информатика и рачунарство	1	36
20.	Техника и технологија	2	72
21.	Ликовна култура	1	36
22.	Музичка култура	1	36
23.	Физичко и здравствено образовање	3	108
24.	Физика	2	72
25.	Хемија	2	72
УКУ П		27	1026
Ред.	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМ		
4.	Верска настава/Грађанско васпитње ¹	1	36
5.	Руски језик	2	72
6.	Матерњи језик са елементима националне културе ³	2	72
Укупно:Б		3-5	108-180
Укупно:А+Б		30-32	1134-1206

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
5.	Редовна настава	28	1008
6.	Слободне наставне активности ⁴	1	36
7.	Допунска настава	1	36
8.	Додатни рад	1	36

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
4.	Час одељенског старешине	1	36
5.	Ваннаставне активности ⁵	1	36
6.	Екскурзије	2 дана	

¹Ученик бира један од понуђених наставних програма

²Ученик бира страни језик са листе страних језика које нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

³Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

⁴Ученик бира једну слободну активност (Ученици су одабрали: Врлине и вредности као животни компас у 7. разреду)

⁵Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

ОСМИ РАЗРЕД

РЕД. БРОЈ	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
26.	Српски језик	4	136
27.	Енглески језик	2	68
28.	Историја	2	68
29.	Географија	2	68
30.	Биологија	2	68
31.	Математика	4	136
32.	Информатика и рачунарство	1	34
33.	Техника и технологија	2	68
34.	Ликовна култура	1	34
35.	Музичка култура	1	34
36.	Физичко и здравствено образовање	3	102
37.	Физика	2	68
38.	Хемија	2	68
УКУПНО:		27	918

Ред.Бр.	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМ		
7.	Верска настава/Грађанско васпитње ¹	1	34
8.	Руски језик	2	68
9.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	38
Укупно:Б		3-5	102-170
Укупно:А+Б		30-32	1020-1088

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ
И АКТИВНОСТИ

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
9.	Редовна настава	28	952
10.	Слободне наставне активности ⁴	1	34
11.	Допунска настава	1	34
12.	Додатни рад	1	34

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
7.	Час одељенског старешине	1	34
8.	Ваннаставне активности ⁵	1	34
9.	Екскурзије	2 дана	

¹Ученик бира један од понуђених наставних програма

²Ученик бира страни језик са листе страних језика које нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

³Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

⁴Ученик бира једну слободну активност (Ученици су одабрали: Врлине и вредности као животни компас у 8. разреду)

⁵Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЛУША ВЕРСКУ НАСТАВУ КАО ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ

	Укупно	Душановац	Михајловац	М.Каменица	Дупљане
Први разред	2	1	1		1
Други разред	6	3	1		1
Трећи разред	7	5			2
Четврти разред	5	4			1
Пети разреда	4	4			
Шести разред	7	7	-		
Седми разред	4	4			
Осми разред	1	1			

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЛУША ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ КАО ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ

	Укупно	Душановац	Михајловац	М.Каменица	Дупљане
Први разред					
Други разред					
Трећи разред	1			1	
Четврти разред	1			1	
Пети разреда	2	2			
Шести разред	1	1			
Седми разред	1	1			
Осми разред					

2.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

У одељењима петог до осмог разреда настава се одржава пре подне

Ред. бр. часа	Почетак часа	Крај часа	Трајање одмора
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	5 минута
2.	8 ⁵⁰	9 ³⁵	20 минута
3.	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰	5 минута
4.	10 ⁴⁵	11 ³⁰	5 минута
5.	11 ³⁵	12 ²⁰	10 минута
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰	5 минута
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰	

Ваннаставне активности, због организованог превоза ученика и наставника одржавају се шестог и седмог часа и кроз предчас.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ДУШАНОВАЦ

од 02. 09. 2024. године

АСТ. ПРЕДМЕТИ	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
СРПСКИ ЈЕЗИК		6			5	8	7		ЧОС 6	5	7	6								7		5	8		6	7	8		5				6	5			8			
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК										8	8	5	7	6	6											7	5													
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			8	7	Н Рада	6							Н	Н	5	ЧОС 8												6	5	8	7									
ЛИКОВНА КУЛТУРА ЦРТАЊЕ,СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ	5	5	5	8	6	7																																		
МУЗИЧКА КУЛТУРА																										5	6	5	8	7										
ИСТОРИЈА																																		8	8	5	7	7	6	6
ГЕОГРАФИЈА									ЧОС 5		6			7	8																					8	5	6	7	
ФИЗИКА																		7	7	6	6	8	8																	
МАТЕМАТИКА			6	8	5							7	5	8	7													6		8	8			7	7	6	6	5	5	
БИОЛОГИЈА									ЧОС 7	6			8	5				6	5		8	7	7																	
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ																	6																							
ХЕМИЈА ДОМАЋИНСТВО																									7,8	8	8	7	7											
ТИТ		7	7															8	8	5	5	6	6																	
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ		8	6	5	7													5	6	8	7										офа	5	6	7	8					
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ						5,6	7																																	
ВЕРСКА НАСТАВА						5,6	7,8																																	
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО										7	5	8	6																											

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ					
стара школа	Радосављевић Сања	Буљигић Сања	Ватовић Слађана	Маја Ранђеловић	Стевановић Милица
школско двориште	Ранђеловић Ана	Костандиновић Саша	Санела Ђорђевић Челић	Антић Милена	Јовановић Миша
нова школа	Ивановић Радица	Гагић Милош	Војиновић Срђан	Лазић Илијана	Радојевић Снежана

РАСПОРЕД ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ
ДУШАНОВАЦ

		<i>ПОНЕДЕЉАК</i>			<i>УТОРАК</i>				<i>СРЕДА</i>			<i>ЧЕТВРТАК</i>					<i>ПЕТАК</i>			
наставник	врста	П Р	7.	8.	ПР	6.	7.	8.	ПР	6.	7.	ПР	5.	6.	7.	8.	ПР.	6.	7.	8.
Снежана Радојевић	ЧОС				V															
Милица Стевановић	ЧОС				VI															
Слађана Ватовић	ЧОС				VII															
Сања Буљигић	ЧОС				VIII															
Сања Радосављевић	СНА Цртање, сликање и вајање	V																		
Слађана Ватовић	СНА Чувари природе								VI											
Маја Ранђеловић	СНА Домаћинст во											VII , VII I								
Илијана Лазић	допунска												VI				V, VII		VIII	
	додатна																			

Милица Стевановић	допунска	VI I							V				VI				VIII		
	грађанск о васпитањ е		V,V I,VI I																
	секција																	V, VII	
Сања Буљигић	допунска													V- VII I					
	додатна													VI I					
	секција																		
Милена Антић	секција											V,V I							
Санела Ђорђевић Челић	допунска									VI- VII I									
Миша Јовановић	допунска / додатна																		V- VIII
Саша Костандиновић	допунска / додатна				VIII		V,VI , VII												
Срђан Војиновић	секција								V, VII										
Милош Гагић	секција						VII ,VI II												
Маја Ранђеловић	допунска														VII VII I				

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА II и IV РАЗРЕД - ДУШАНОВАЦ
Учитељица: Радица Ивановић

Ред. број часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Свет око нас Природа и друштво	Дигитални свет
2.	Математика	Свет око нас Природа и друштво	Математика	Математика	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
4.	Енглески језик	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Верска настава	ЧОС	Ликовна култура	Допунски час	Ваннаставнаактивност

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА I и III РАЗРЕД – ДУШАНОВАЦ
Учитељица: Бисерка Симић

РЕД. БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко васпитање	Природа и друштво	Физичко васпитање	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Верска настава	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик
5.	Ваннаставне активности	ЧОС	Ликовна култура	Допунска настава	Енглески језик

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА I и II РАЗРЕД - МИХАЛЛОВАЦ
Учитељица: Маја Стефановић

РЕД. БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Верска настава/ Дигитални свет I, II	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава/ Дигитални свет I, II	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас/ Природа и друштво	Математика	Свет око нас/ Природа и друштво	Музичка култура
4.	Српски језик	Физичко васпитање	Српски језик	Физичко васпитање	Ликовна култура
5.	Ваннаставне активности (рецитаторска секција)	Час одељ. старешине	Физичко васпитање	Допунска настава (српски језик и математика)	Ликовна култура

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА III и IV РАЗРЕД - МАЛА КАМЕНИЦА
Учитељица : Анита Богдановић

Р. бр.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик	Музичка култура	Грађанско васпитање
5.	Допунска настава (српски језик и математика)	ЧОС	Ваннаставне активности (секција)	Физичко васпитање	Физичко васпитање

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА I, II, III и IV РАЗРЕД - ДУПЉАНЕ
Учитељица: Снежана Гугић

РЕД. БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
0.			Допунска настава	ЧОС	Ваннаставне активности
1.	Верска настава/ Дигитални свет I, II	Енглески језик	Српски	Српски језик	Српски језик
2.	Верска настава/ Дигитални свет I, II	Енглески језик	Математика	Математика	Математика
3.	Српски језик	Српски језик	Физичко васпитање	Свет око нас Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Математика	Математика		Физичко васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Свет око/ Природа и друштво		Музичка култура	

2.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Редни број	НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА
1.	Стевановић Милица	српски језик, грађанско васпитање	V - VIII , VI- VII
2.	Буљигић Сања	енглески језик	I -VIII цела школа
3.	Александра Таинцић	енглески језик	III – Душановац
4.	Антић Милена	музичка култура	V - VIII
5.	Радосављевић Сања	ликовна култура	V - VIII
6.	Јовановић Миша	Историја	V – VIII
7.	Радосављевић Снежана	Географија	V –VIII
8.	Лазич Илијана	Математика	V –VIII
9.	Ватовић Слађана	Биологија	V - VIII
10.	Ђорђевић Челић Санела	Физика	VI, VII и VIII
11.	Ранђеловић Маја	Хемија	VII и VIII
12.	Војиновић Срђан	техника и технологија	V, VI и VIII
13.	Јовић Младен	техника и технологија	VII
14.	Ана Ранђеловић	физичко и здравствено васпитање	V- VIII
15.	Костандинових Саша	немачки језик	V - VIII
16.	Гагић Милош	информатика и рачунарство	V - VIII
17.	Ивановић Радица	разредна настава	II и IV Душановац
18.	Симић Бисерка	разредна настава	Припремни, I и III Душановац
19.	Стефановић Маја	разредна настава	I и II Михајловац
20.	Богдановић Анита	разредна настава	III и IV Мала Каменица
21.	Гугић Снежана	разредна настава	I, II,III и IV Дупљане
22.	Манић Живка	верска настава	I, II, III и IV, Душановац , Дупљане, Михајловац, V, VI , VII и VIII разред

ПРЕГЛЕД ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА, НЕДЕЉНОМ БРОЈУ ЧАСОВА И БРОЈ ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Р.бр.	Наставник	Предмет	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
1.	Стевановић Милица	Српски језик Грађанско васпитање	5	4	4 1	4 1	17 1
2.	Буљигић Сања	Енглески језик	2	2	2	2	8
3.	Антић Милена	Музичка култура	2	1	1	1	5
4.	Радосављевић Сања	Ликовна култура Цртање,сликање и вајање	2 1	1	1	1	5
5.	Јовановић Миша	Историја	1	2	2	2	7
6.	Радјевић Снежана	Географија	1	2	2	2	7
7.	Лазић Илијана	Математика	4	4	4	4	16
8.	Ватовић Слађана	Биологија Чувари природе	2	2 1	2	2	8 1
9.	Ђорђевић Челић Санела	Физика		2	2	2	6
10.	Ранђеловић Маја	Хемија			2	2	
11.	Војиновић Срђан	Техника и технологија	2	2		2	6
12.	Јовић Младен	Техника и технологија			2		2
13.	Ранђеловић Ана	Физичко и здравствено васп.	3,5	3,5	3	3	13
14.	Костандиновић Саша	Немачки језик	2	2	2	2	10
15.	Гагић Милош	Информатика и рачунарство	1	1	1	1	4
16.	Манић Живка	Верска настава	1	1	1	1	4

ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

учитељ	Разред	обавезни	Изборни	ИОП	Доп.	Дод.	Час ОС	Секција	ДКР	УКУПНО
Радица Ивановић	II и IV	20			1		1	рецитаторска 1	1	24
Бисерка Симић	Припремни, I и III	20		1	1		1	драмска 1		24
Маја Стефановић	I и II	20			1		1	рецитаторска 1		24
Анита Богдановић	III и IV	20			1		1	рецитаторска 1	1	24
Снежана Гугић	I, II, III и IV	19	1		1		1	драмска 1	1	24
Александра Таинцић	енгл.јез III	2		1	1					4
Сања Буљигић	енглески јез. I-IV	8			1	1	1	рецитаторска 0,5		11,5
Манић Живка	верска настава		4							4

ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Наставник	обавезни	изборни	Припремна	индивид.	Допунска	додатна	час ОС	Секција	СНА	СЕКЦИЈА	ДКР	УКУПНО
Стевановић Милица	17	1	0,67	0,5	2		1	драмско-рецитаторска 1		1	0,08	23,85
Буљигић Сања	8				1	1	1					11
Радосављевић Сања	5								1			6
Антић Милена	5							хор 1				6
Јовановић Миша	7		0,6		0,4						0,5	8,5
Радосављевић Снежана	7		0,6								1	8,6
Лазич Илијана	16		0,67	1	2	1				0,4	0,233	21,3
Ватовић Слађана	8		0,6				1		1			10,6
Ђорђевић Челић Санела	6				0,5	0,7						7,2
Ранђеловић Маја	4		0,5		0,5							5
Војиновић Срђан	6							саобраћајна 1			0,8	7,8
Јовић Младен	2										0,4	2,4
Ранђеловић Ана	13											13
Гагић Милош		4						шах 0,5			0,3	4,8
Костандинових Саша		8			0,5	0,5		рецитаторска			1	10,7
Манић Живка		6									1,2	7,2

ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

А. Друштвене и слободне активности наставника

Врста активности	Задужени наставници	Број часова
Рецитаторска секција	Стевановић Милица	18
	Сања Буљигић	28
	Радица Ивановић	36
	Маја Стефановић	36
	Анита Богдановић	36
Драмска секција	Бисерка Симић	36
	Снежана Гугић	36
	Милица Стевановић	18
Музичка секција-хор	Милена Антић	36
Спортска секција	Ранђеловић Ана	36
Шаховска секција	Гагић Милош	18
Црвени крст	Лазих Илијана	18
Шта знаш о саобраћају	Војиновић Срђан	24

Б. Остале активности

Врста активности	Задужени наставници	Број часова
Уређење школске средине	Анита Богдановић	36
	Маја Стефановић	36
	Снежана Гугић	36
	Јелена Поповић	8
Уређење школског простора	Радица Ивановић	36
	Бисерка Симић	36
	Лазих Илијана	36
Уређење школског дворишта	Ранђеловић Ана	36
	Миша Јовановић	11

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

р.б.	презиме и име	% радног времена	Редовна настава + додатна подршка	Изборна настава – обавезна ин.	ОФА	Допунска настава	додатна настава	Индивидуализована нарт.	Припремна настава	час ОС	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	ДКР	Укупно до 24	Писмени зад.	Припрема наставе	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Педагошкодоп.евиденција	Дежурство	Остало	СВЕГА
1.	Стевановић Милица	99,44	17	1		2		0,5	0,67	1		1	0,68	24	2	10	0,95	1	0,5	0,5	1		40
2.	Буљигић Сања	84,44	16			1	1			1		0,5			2	8	0,5	1	1	1	1		34
3.	Таинцић Александра	10	2					0,4						2,4		0,6		1					4
4.	Антић Милена	25	5									1		6		2,5	0,25	0,25			1		10
5.	Радосављевић С.	30	5								1			6		4,5	0,25	0,25			1		12
6.	Јовановић Миша	35	7			0,4			0,6				0,5	8,5		3,5	0,35	0,35			1	0,3	14
7.	Радоевић Снежана	35	7						0,6	1				8,6		3,5	0,35	0,15	0,4	0,5	0,5		14
8.	Лазић Илијана	88,89	16			2		1	1					20	2	9	1	1			1,5	1	35,5
10.	Ватовић Слађана	40	8						0,6	1	1			10,6		4	0,2	0,2	0,5	0,5			16
11.	Ранђеловић Маја	20	4			0,5			0,5		1			6		0,5	0,5				0,5	0,5	8
12.	Ђорђевић Челић Санела	30	6			0,5			0,7					7,2		3	0,3	0,3.			1	0,2	12
13.	Војиновић Срђан	30	6									1	0,8	7,8		3	0,2				1		12
14.	Јовић Младен	10	2										0,4	2,4		1	0,1	0,1				0,4	4
15.	Ранђеловић Ана	60	10		3									13		7	1	1			1	1	24
16.	Костандинових С.	44,44		8		0,5	0,5					1	0,7	10,7	2	3	0,4	0,4			0,5		17
17.	Гагић Милош	20	4									0,5	0,3	4,8		2	0,2	0,2			0,8		8
18.	Ивановић Радица	100	20			1				1		1	1	24		10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Симић Бисерка	100	20			1		1		1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	40
20.	Стефановић Маја	100	20			1		1		1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	40
21.	Богдановић Анита	100	20	1		1				1		1		24		10	1	1	1	1	1	1	40
22.	Гугић Снежана	100	20			1				1		1	1	24		10	1	1	1	1	1	1	40
23.	Манић Живка	30		6									1,2	7,2		3	0,4	0,4			1		12

НАСТАВНИК	% радног времена	Редовна настава	Додана подршка	Изборна настава	ОФА	Допунска настава	додатна настава	Индивидуализована надр.	Припремна настава	час ОС	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	ДКР	Укупно до 24	Писмени задаци	Припрема наставе	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Рад са родитељима	Педагошка док.евиденција	Дежурство	Остало	СВЕГА до 40-то часовне радне недеље	Број радних недеља	Остале активности	,5
М. Стевановић	99,44	612		36		72		18	24	36		36	24	858	72	360	34	36	18	18	36		1429	44	321	1662
А. Таинцић	10	72						14						86		22		36					144	44	32	176
С. Буљигић	84,44	576				36	36			36		18		702	72	288	18	36	36	36	36		1224	44	262	1486
С-Радосављевић	30	180									36			216		162	9	9			36		432	44	96	528
М. Антић	25	180										36		216		90	9	9			36		360	44	80	440
М. Јовановић	35	250				15			20				18	309		126	12	12			36	11	504	44	112	616
С. Радојевић	35	250							20	36				321		126	6	5	10	18	18		504	44	112	616
Милијана Лазић	88,89	576				72		36	36					720	72	324	36	36			54	36	1314	44	250	1564
С. Војиновић	30	214										23	23	260		107	9	20			36		432	44	96	528
Младен Јовић	10	72											14	86,4		36	3,6	3,6			14,4		144	44	32	176
С. Ватовић	40	286							20	36	36			378		144	9	9	18	18			576	44	128	704
М. Ранђеловић	25	144				18			18		36			216		18	18				18	18	288	44	64	352
С. Ђорђевић Челић	30	212				18			25					260		108	10	10			36	8	432	44	96	528
А. Ранђеловић	60	360			108									468		252	36	36			36	36	864	44	192	1056
М. Гагић	20	108		34								18	13	173		72	6	6			31		288	44	64	352
С. Костандиновић	44,44			28 8		18	18					36	25	385	72	108	14	14			18		611	44	171	782
Р. Ивановић	100	720				36				36		36	36	864		360	36	36	36	36	36	36	1440	44	320	1760
Б. Симић	100	720				36		36		36		36		864		360	36	36	36	36	36	36	1440	44	320	1760
М. Стефановић	100	720				36		36		36		36		864		360	36	36	36	36	36	36	1440	44	320	1760

А. Богдановић	100	720		36		36				36		36		864		360	36	36	36	36	36	36	36	1440	44	320	1760
С. Гугић	100	720				36				36		36	36	864		360	36	36	36	36	36	36	36	1440	44	320	1760
К. Манић	30			21 4								36	10	260		107	13	13			36	15		432	44	96	528

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

НАСТАВНИК	% радног времена	Остало	Посебни планови и програми	Вођење документације	Израда распореда	Рад у активима и тимовима	Рад у школском одбору	Органи. такмичења и смотри	Учешће на завршном испиту	Рад у комисији за попис	Израда школског листа	Поставка изложби	Учешће на конкурсима	Припрема приредби	Израда летописа	Обел. Државних празника	Органи. шк. славе Св.Сава	Орган.спортских активности	Организација Дана школе	Орган. ученичких прослава	Организација екскурзија	Орг. посета устан. културе	Сарадња са другим устан.	Акције са локалном управом	Сакупљање новца	Рад на пројектима	Израда сајта школе	Противпожарна заштита	Одржавање рачунара	Остало по налогу директора
Стевановић Милица	99,44	232	40	10		20		10	12	10	25		20	20	15		10		10		15	10	10		5					
Таннцић Александра	10	32				12		10						10																
Буљигић Сања	84,44	262	40	10		40		20	8	20		10	10	15		20	10		10		12	10			5	10				12
Радосављевић Сања	30	96	10			10					30	20	20																	10
Антић Милена	25	80	10			10								36					6					10						8
Јовановић Миша	35	112	20			10		8	12						10	10			10				17							15
Радоевић Снежана	35	112	20	10		10		8	12						10	10			10				7			10				15
Лазић Илијана	88,89	286	40	16	10	30		10	12	18					10	10			30				20	10		10	30			30
Војиновић Срђан	30	96	20			10			16	10									5									30		5
Ватовић Слађана	40	128	20	10		10		8	12	10		10					4		10		12		5		5	4				8
Ђорђевић Челић Санела	30	96	15			15		10		10						10			10					5						21
Ранђеловић Маја	20	64	10			10		20	12	12																				
Ранђеловић Ана	60	192		20		10		10	12	10					10	20	10	20	12	16			10	10			12			10
Гагић Милош	20	64	10																								30		12	12
Јовић Младен	10	32	5			5				5																	10			7
Костандиновић Саша	44,44	171	25			15		26						20	15	20			15				20							15
Ивановић Радица	100	320	40	10	5	36			8	10	10	20		62			10	10	20	10	12	12	10	10	5	10				10

Симић Бисерка	100	320	40	10	5	36			8	10	10	10		62			10	10	20	10	12	12	10	10	5	10				10
Богдановић Анита	100	320	40	10	5	36			8		10	10		62	20		10	10	20	10	12	12	10	10	5	10				
Стефановић Маја	100	320	40	10	5	36	15		8	10	10	10		62	10	10	10		10	10	12	12	10	6	5	10				10
Гугић Снежана	100	320	40	10	5	36			8	10	10	10		72	10	10	10	10	10	10	12	12	6	5	5	10				10
Манић Живка	30	96	10								10	10	5	10	6		10			10		5	10							10

2.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

СЕПТЕМБАР

- Прва седница Наставничког већа
- Спровођење анкете о избору слободних активности ученика
- Одржавање првог родитељског састанка
- Усвајање плана рада стручних актива и стручних већа за области предмета
- Доношење Годишњег плана рада школе
- Седница Школског одбора ради усвајања Годишњег плана рада школе
- Усвајање плана рада ученичких организација, друштава и слободних активности ученика
- Прва седница Одељењских већа

ОКТОБАР

- Обележавање Дечје недеље: акција ``деца - деци``(сусрет свих ученика наше школе)
- Организовање школског јесењег кроса
- Учествовање на Општинском јесењем кросу

НОВЕМБАР

- Анализа успеха на првом класификационом периоду – друга седница одељењских већа
- Друга седница Наставничког већа

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Именовање комисије за попис школске имовине и инвентара
- Пригодна свечаност поводом Нове године и Божића
- Прослава Св. Саве
- Трећа седница одељењских већа – утврђивање оцена ученика
- Трећа седница наставничког већа
- Анализа завршног рачуна
- Седница Школског одбора

МАРТ

- Организација школских такмичења ученика
- Учествовање на Општинским такмичењима

АПРИЛ

- Организовање школског пролећног кроса
- Учествовање на пролећном општинском кросу
- Учествовање на такмичењима
- Анализа успеха на другом класификационом периоду – четврта седница Одељењских већа
- Четврта седница Наставничког већа

МАЈ

- Организовање спортских сусрета поводом прославе Дана школе
- Организовање прославе Дана школе
- Извођење екскурзија за ученике од V до VIII разреда
- Упис ученика у припремни и први разред
- Припреме за квалификациони испит

ЈУН

- Анализа успеха ученика
- Организација продужне наставе
- Утврђивање мањкова наставника
- Израда извештаја о раду и резултатима рада
- Организовање припремне наставе
- Организовање разредних, поправних и квалификационих испита
- Израда и усвајање Школских програма
- Утврђивање плана потреба наставних средстава за идућу школску годину
- Преглед завршетка административних послова

АВГУСТ

- Организовање припремне наставе
- Организовање разредних и поправних испита
- Израда Годишњег програма рада
- Утврђивање евиденције ученика и предаја спискова одељења секретару школе
- Завршне припреме за почетак нове школске године

2.7. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припрема детета за полазак у школу је процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Ова припрема треба да омогући разноврсне прилике за сусрет детета са добро пробраним узорком подстицаја из физичког и социјалног окружења, за слободно испробавање својих нарастајућих моћи и активно упознавање света око себе, других људи и самога себе.

Непосредни циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања да доприноси целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања.

Основе програма предшколског васпитања и образовања - ГОДИНЕ УЗЛЕТА

Вера у капацитете деце предшколског узраста да активно учествују у свом учењу и развоју, значај игре на овом узрасту и значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој. Основе програма су намењене свима који су непосредно или посредно укључени у делатност предшколског васпитања и образовања (медицинским сестрама, стручним сарадницима, дефектолозима, учитељима), породици, локалној заједници, стручним и академским заједницама и свим другим државним и цивилним организацијама, институцијама и телима повезаним са образовањем, здравственом и социјалном заштитом и културом.

Основе програма служе, пре свега, практичарима као полазиште, смернице и повод за разумевање и преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања и дијалог са колегама, породицом и децом.

Полазишта Основа програма:

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијалима
- Дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих

- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

Општи циљеви Основа програма:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе.
- Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да дејчи вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Припремни предшколски програм реализоваће се у матичној школи у Душановцу у комбинацији са трћим разредом у трајању од 02. 09. 2024. до 13.06.2025. године са по четири часа дневно.

Према одредби члана 85 Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” 72/ 09) припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања.

У години пред полазак у школу, остваривање програма траје четири сата дневно. Реализација припремног предшколског програма почеће 02.09.2024. године и трајаће до 14.06.2025. године. Припремни предшколски програм је део обавезног образовања и васпитања у деветогодишњем трајању.

Припремни предшколски програм организован је за сву децу рођену од 01. 03. 2018. до 01. 03. 2019. године.

БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ У ПРИПРЕМНОМ ПРЕДШКОЛСКОМ ПРОГРАМУ ПО ШКОЛАМА:

	Душановац	Михајловац	Мала Каменица	Дупљане
Број деце	3			

2.8. ПЛАН ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Предмет	Наставник	Наставна јединица	Време реализације
Природа и друштво (Географија)	Снежана Радојевић	Релјеф Србије	17.9.2024. год.
Природа и друштво (Географија)	Снежана Радојевић	Воде –Србије	24.9.2024.год.
Ликовна култура	Сања Радосављевић	Организација тродимензионалних облика	07.10.2024. год.
Природа и друштво	Слађана Ватовић	Биљни свет Србије	08.10.2024. год.
Природа и друштво	Слађана Ватовић	Човек је део природе, свесно и друштвено биће	17.12.2024. год.
Српски језик	Милица Стевановић	„Пауково дело“, Десанка Максимовић	31.10.2024. год.
Музичка култура	Милена Антић	Певање песме „Банаћанско коло“	19.09.2024. год
Ликовна култура	Сања Радосављевић	Сликање -пастел	18.11.2024. год.
Природа и друштво (Историја)	Миша Јовановић	Први Светски рат	28.03.2025. год.
Физичко и здравствено васпитање	Ана Ранђеловић	Скок у даљ-згрча техника (обрада)	13.10.2023.год.
Српски језик	Милица Стевановић	Писање имена историјских личности и догађаја	12.02.2025.. год.
Природа и друштво (Историја)	Миша Јовановић	Други светски рат	04.04.2025. год.
Математика	Илијана Лазић	Једначине са сабирањем и одузимањем	09.12.2024. год.
Физичко васпитање	Ана Ранђеловић	Полигон 3	17.03.2025. год.
Природа и друштво (ТИТ)	Срђан Војиновић	Обновиви извори енергије	20.11.2024.год.
Природа и друштво (ТИТ)	Срђан Војиновић	Необновљиви извори енергије	27. 11.2024. год.
Музичка култура	Милена Антић		
Математика	Илијана Лазић	Површина квадра и коцке	13.05.2025. год.

III

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ВЕЋА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

3.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци реализације
Усвајање записника са претходне седнице	АВГУСТ	Наставници Стручни сарадник Директор
Извештај са завршних испита и распоред ученика по средњим школама		
Динамика рада у школској 2024/25. години (школски календар-ритам рада у току школске године)		
Утврђивање кадровских потреба		
Задужења наставника у оквиру 40-о часовне радне недеље (<i>подела одеења и предмета на наставнике, број и структура одеења, број ученика у одељењу, именовање руководиоца Одељењских већа предметне и разредне наставе, Стручних већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума</i>).		
Именовање чланова стручног актива за развој ШП		
Предлог чланова стручног актива ШРП из реда наставника и стручних сарадника		
Разматрање распореда часова		
Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/24. Годину		
Давање предлога планова стручног усавршавања за школску 2024/25. годину		
Разматрање предлога Годишњег планарада и припремне активности за школску 2023/24. Годину		
Усвајање записника са претходне седнице	СЕПТЕМБАР	Наставници Стручни сарадник Директор
Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2024/25. годину.		
Избор записничара са седница Наставничког већа за школску 2024/25. годину		
Разматрање извештаја о раду школе за школску 2023/24. Годину		
Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2023/24. годину		
Информисање Наставничког већа о изабраним областима самовредновања за школску 2024/25. Годину		
Усвајање записника са претходне седнице	НОВЕМБАР	Наставници Стручни сарадник Директор
Анализа реализације планираног фонда часова		
Анализа остварених резултата, дисциплине и владања ученика на крају првог класификационог периода		
Усвајање записника са претходне седнице	ДЕЦЕМБАР,	Директор

Анализа реализације планираног фонда часова	ЈАНУАР	Тим за Развојно планирање Тим за Самовредновање Тим за инклузију Задужени наставници
Анализа остварених резултата, дисциплине и владања ученика на крају другог класификационог периода		
Остваривање Годишњег плана рада и извештавање о реализацији планова из Годишњег плана рада (полугодишње извештавање)		
Планирање припремне наставе (План припремне наставе) за полагање ЗИ за ученике осмог разреда на крају школске 2024/25. Године		
Усвајање записника са претходне седнице	МАРТ, АПРИЛ	Директор Тим за Развојно планирање Тим за Самовредновање Тим за инклузију Задужени наставници
Разматрање листе уџбеника за школску 2025/26. годину (предлози Стручних већа)		
Такмичења ученика		
Анализа реализације планираног фонда часова		
Анализа остварених резултата, дисциплине и владања ученика на крају трећег класификационог периода	МАЈ	Директор Наставници
Усвајање записника са претходне седнице		
Анализа реализације планираног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда		
Анализа остварених резултата успеха, дисциплине и владања ученика VIII разреда на крају школске 2024/2025. Године		
Примена васпитно - дисциплинских и стимулативних мера (похвале,награде)		
Доношење одлуке о ученику генерације		
Информације везане за упис у средње школе		
Информисање ученика осмог разреда о спровођењу завршног испита		
Усвајање записника са претходне седнице	ЈУН	Директор Тим за Развојно планирање Тим за Самовредновање Тим за инклузију Задужени наставници
Анализа реализације планираног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од I -VII разреда		
Анализа остварених резултата успеха, дисциплине и владања ученика од I - VII разреда на крају школске 2024/2025. Године		
Примена васпитно - дисциплинских и стимулативних мера (похвале,награде)		
Остваривање Годишњег плана рада и извештавање о реализацији планова из Годишњег плана рада (годишње извештавање)		
Анкетирање ученика за избор изборног програма (обавезни изборни наставни предмет, СНА, секције)		

3.2. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

3.2.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци реализације
1. Избор руководиоца већа и усвајање плана рада већа	АВГУСТ	Чланови већа
2. Усвајање плана рада одељењског већа		
3. Почетак рада по смерницама датим од стране Министарства (тематска недеља)		
4. Договор о изради глобалних и оперативних планова рада		
5. Утврђивање распореда часова, распоред пријема родитеља – «Отворена врата»		
6. Утврђивање ученика за које треба организовати додатну и допунску наставу		
7. Планирање распореда контролних вежби, тестирања и писмених задатака у току школске године		
8. Упознавање са календаром образовно васпитног рада		
9. Припрема за почетак школске године: уџбеници, ужина, разматрање		
10. Организовање родитељских састанака		
11. Организовање допунске и додатне наставе и слободних ученичких активности, итд.	СЕПТЕМБАР	Педагог, Чланови већа
12. Прилагођеност ученика 1. разреда на наставу		
13. Анализа успеха на 1. квалификационом периоду	НОВЕМБАР	Педагог, Чланови већа
14. Реализација плана и програма		
15. Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају 1. полугодишта	ДЕЦЕМБАР	Чланови већа
16. Реализација плана и програма у 1. полугодишту		
17. Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних наставних активности		
18. Припрема ученика 4. разреда за такмичења		
19. Реализација задатака из програма одељењских заједница	АПРИЛ	Педагог, Чланови већа
20. Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају 3. Класификационог периода		

21. Договор о примени писмене провере знања из српског језика, математике, природе и друштва на нивоу разреда (4. разред)		
22. Индивидуализација наставе и ИОП информисање	Јун	Педагог, Чланови већа, Руководилац већа
23. Анализа реализације плана и програма		
24. Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта		
25. Извештај о реализацији плана рада одељењског већа		
26. Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање(на нивоу одељењских заједница, одељењским већима, Ученичком парламенту)	Током школске године	Руководилац већа, Чланови већа, Разредне старешине

Руководилац одељењског већа разредне наставе: Снежана Гугић

3.2.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци реализације
Избор руководиоца већа	АВГУСТ	Чланови већа, Педагог
Усвајање плана рада одељењског већа		
Утврђивање распореда часова		
Утврђивање плана пријема родитеља – «Отворена врата»		
Утврђивање распореда писмених и контролних задатака		
Анализа иницијалних тестова ради планирања и идентификације ученика за допунску наставу	СЕПТЕМБАР, НОВЕМБАР	Чланови већа, Педагог
Адаптација ученика на предметну наставу		
Анализа извештаја са завршног испита		Чланови већа, Педагог
Остварење наставног плана и програма редовне, додатне и допунске наставе		
Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја		
Индивидуална настава и ИОП	ДЕЦЕМБАР	Разредне старешине, Чланови већа, Педагог
Остварење наставног плана и програма редовне, додатне и допунске наставе		
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта		
Индивидуализована настава и ИОП		
Упознавање са календаром такмичења	ФЕБРУАР	Чланови већа, Педагог
Извештај о постигнутим резултатима на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Разредне старешине, Чланови већа, Педагог
Реализација редовне, додатне и допунске наставе		
Индивидуална настава и ИОП		
Утврђивање успеха ученика на 8. Разреда на крају другог полугодишта, евидентирање	МАЈ	Разредне старешине, Чланови већа, Педагог
Распоред извођења припремне наставе		
Остварење наставног плана и програма редовне, додатне и допунске наставе и слободних наставних активности		
Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	ЈУН	Руководилац већа, Чланови већа, Разредне старешине, педагог
Индивидуализована настава и ИОП		

Предлози за похваљивање и награђивање ученика		
Предлагање ученика за диплому „Ученик генерације“		
Реализација плана одељењског већа (извештај)		
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање (на нивоу одељењских заједница, одељењским већима, Ученичком парламенту)	Током школске године	Руководилац већа, Чланови већа, Разредне старешине, педагог, директор, Тим за безбедност и заштиту деце од насиља

Руководилац одељењског већа предметне наставе: Милица Стевановић

3.3. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Садржај	Време реализације	Носиоци Реализације	Чланови већа
1.Израда Годишњег плана рада Стручног већа	Август	Чланови већа	<u>Председник:</u> <u>Снежана Гутић</u> Маја Стефановић, Радица Ивановић, Драгица Милутиновић, Бисерка Симић Александра Таинцић Живка Манић
2. Израда глобалних и оперативних планова рада за све видове образовно-васпитног рада -корелација			
3. Израда плана стручног усавршавања			
4. Формирање секција, избор руководиоца секција			
5. Договор о припреми задатака з апроверу знања ученика и уједначавања критеријума оцењивања	Септембар	Чланови већа, Педагог	
6. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака			
7. Планирање посета културним институцијама			
8.Анализа постигнућа ученика на крају 1. класификационог периода	Новембар		
9. Реализација угледних часова	Током школске године		
10. Учешће у припреми приредбе поводом Нове године	Децембар		
11. Успех ученика на крају 1. полугодишта			
12. Учешће у припреми приредбе поводом обележавања школске славе	Јануар		
13. Избор учбеника за наредну школску годину	Март		
14. Обележавање 8. марта			
15.Успех ученика на крају 3. класификационог периода 16. Организација припрема поводом Дана школе	Април		
17. Приредба за крај школске године-корелација са Већем уметности и вештина	Јун		
18. Успех ученика на крају школске године			
19.Извештај о раду Већа у протеклој школској години			

3.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Чланови већа
1. Избор руководиоца већа	Август	Чланови већа, педагог	Председник: Сања Буљигић Саша Костандиновић Александра Таинцић Миша Јовановић Милица Стевановић Живка Манић
2. Израда Годишњег плана Стручног већа			
3. Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне, допунске, додатне			
4. Израда плана распореда писмених задатака и контролних вежби			
5. Израда плана стручног усавршавања; План реализације угледних часова			
6. Формирање секција			
7. Извођење угледних часова	Током школске године		
8. Анализа реализованих угледних часова			
9. Часови наставника у разредној настави (4. разред)			
10. Припремање новогодишње приредбе	Децембар, јануар		
11. Припремање светосавске приредбе			
12. Организација школских такмичења	Фебруар		
13. Општинска такмичења	Март, април		
14. Концепција програма поводом обележавања Дана школе			
15. Израда школског листа – корелација са стручним већем уметности и вештина			
16. Анализа резултата пробног завршног испита			
17. Анализа рада већа у протеклој школској години	Јун		

3.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА

Садржај	Време реализације	Носиоци Реализације	Чланови већа
1. Избор руководиоца већа	Август	Чланови већа, Педагог	<u>Председник:</u> <u>Снежана Радојевић</u> Санела Ђорђевић Челић Илијана Лазић Слађана Ватовић Срђан Војиновић Младен Јовић Милош Гагић Маја Ранђеловић
2. Израда Годишњег плана рада стручног већа			
3.Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности. Корекција наставних планова и програма			
4. Израда Плана стручног усавршавања; План реализације угледних часова			
5. Израда плана распореда писмених задатака и контролних вежби			
6. Извођење угледних часова	По плану	Чланови већа, Педагог, Предметни наставници	
7. Анализа реализованих угледних часова			
8.Часови наставника у разредној настави (4. разред)			
9. Припрема и организовање школских такмичења	Фебруар		
10. Планирање припремне наставе за завршни испит			
11. Такмичења ученика у квизу знања	Април		
12. Анализа резултата пробног завршног испита			
13. Излагања наставника са семинара	Током школске године		
14. Анализа рада Већа у протеклој школској години	Јун		

3.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ВЕШТИНА

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Чланови већа
1. Избор руководиоца већа	Август	Чланови већа, педагог, предметни наставници	Председник: Милена Антић Ана Ранђеловић Сања Радосављевић,
2. Израда годишњег плана рада стручног већа			
3. Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности. Корекција наставних планова и програма			
4. Израда плана стручног усавршавања; План реализације угледних часова			
5. Формирање секција			
6. Часови наставника у предметној настави			
7. Школски и општински јесењи крос	Октобар		
8. Општинско такмичење у стоном тенису			
9. Европски дан спорта и физичког васпитања			
10.Учешће ученика наше школе у спортским активностима поводом дана школе „ОШ Бранислав Нушић“ у Уровици			
9. Учешће хора у новогодишњој прослави	Децембар		
10. Учешће хора у Светосавској приредби	Јануар		
11. Општинско такмичење у малом фудбалу	Април		
12. Општински пролећни крос			
13. Школски пролећни крос			

14. Учесће хора у прослави Дана школе	Мај		
15. Спортска такмичења у оквиру Дана школе			
16. Општинско такмичење у атлетици			
17. Организација изложбе ликовних радова поводом дана школе			
18. Одабир ликовних радова за школски лист			
19. Изложба техничких радова			
20. Анализа постигнутих резултата	Јун		

3.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације
Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину	СЕПТЕМБАР	Директор, Педагог, Чланови ПК
Упознавање са најважнији законским документима и новинама, правилницима и програмима, новим тимовима		
Праћење реализације Школског развојног плана		
Упознавање са областима самовредновања у текућој школској години		
Анализа, давање мишљења о плану контролних и писмених задатака		
Одређивање лица које води евиденцију о раду Тима за професионални развој запослених		
Анализа предлога Плана стручног усавршавања		
Организовање и планирање педагошко инструктивног рада директора и стручних сарадника		
Опсервација нових ученика, израда плана мера индивидуализације		
Анализа резултата ЗИ на крају школске 2023/24. год	ОКТОБАР	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Директор, Педагог, Чланови ПК, Координатор СТИО
Доношење одлуке о усвајању индивидуално образовних планова		
Реализација стручног усавршавања у установи	ДЕЦЕМБАР	Директор, Педагог, Чланови ПК
Разматрање стања безбедности у школи		
Реализација школских програма		
Вредновање ИОП планова (Образац 5)		
Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају првог полугодишта	ЈАНУАР	Директор, Чланови ПК
Доношење одлуке о усвајању ИОП планова за друго полугодиште		

Полугодишње извештавање о раду стручних већа, актива и тимова		
Упознавање са реализацијом процеса стручног усавршавања у и ван установе		
Упознавање са планом припремне наставе у другом полугодишту за ученике 8. Разреда		
Организовање активности поводом обележавања Дана Св. Саве		
Организовање школских такмичења	ФЕБРУАР, МАРТ	Директор, Чланови ПК
Праћење реализације циљева Школског развојног плана		
Педагошко инструктиван увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада (директор и стручни сарадници)		
Организација програма поводом обележавања Дана школе		
Анализа реализације програма образовно-васпитног рада, анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.	АПРИЛ	Директор, Чланови ПК
Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају другог полугодишта	ЈУН	Директор, Стручни сарадник Чланови ПК
Преглед постигнућа ученика на такмичењима		
Евалуација стручног усавршавања запослених		
Реализација наставног плана и програма		
Годишње извештавање о раду стручних већа, актива, тимова, СР, УП		

Душановац, август 2024. г.

Руководилац педагошког колегијума,
Директор школе, Јасна Станојевић

Чланови педагошког колегијума су:

Каћа Петрушевска – педагог школе и координатор Тима за самовредновање, Тима за Обезбеђивање квалитета и развој установе и предс. Стручног актива за развој школ. прогр.

Снежана Гугић – предс. Стручног већа разредне наставе

Маја Стефановић- предс. Стручног актива за развојно план.

Сања Буљигић– председник Стручног већа за друштвену групу предмета

Снежана Радојевић– предс. Стручног већа за природну групу предмета

Милена Антић– предс. Стручног већа наставника вештина

Ана Ранђеловић – координатор Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља

Слађана Ватовић- координатор Тима за инклузивно образовање

Александра Таинцић –координатор Тима за професионални развој запослених

Илијана Лазић –координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Чланови актива
1. Доношење плана рада актива за развојно планирање	Септембар - октобар	Стручни актив за развојно планирање, директор, педагог	<u>Маја Стефановић</u> Снежана Радојевић Ана Ранђеловић Каћа Петрушевска Јасна Станојевић Валентина Милосављевић– родитељ Анастасија Србуловић,члан Ученичког парламента Љубиша Добрић– представник локалне заједнице
2. Израда плана активности и носиоца активности за школску 2024/2025. годину			
3. Праћење реализације активности – евиденције о реализованим активностима	Новембар – децембар		
4. Анализа постигнутих резултата након реализације одређених активности из ШРП-а			
5. Помоћ наставницима у припреми часова, радионица, изложби, квизова...	Фебруар - март		
6. Праћење реализације ШРП-а			
7. Анализа постигнутих ефеката и мере за побољшање реализације			
8. Израда нацрта новог ШРП-а			
9. Организација семинара	Април – мај		
10. Праћење примене стечених знања са семинара			
11. Анализа постигнутих ефеката применом стечених знања на Семинарима			
12. Анализа реализације плана актива	Јун		
13. Предлог плана рада актива за следећу школску годину			

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Развојни циљ: Побољшати квалитет знања, образовна постигнућа и успех ученика					
1. задатак : Реализовање предавања за ученике о различитим техникама учења и мотивацији за учење					
АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1.1. Припрема предавања за ученике и договор са одељенским старешинама о термину одржавања предавања 1.2. Реализација предавања 1.3. Извештај и анализа реализованих предавања	Стручни сарадник, одељењски старешина, наставници	Септембар Током школске године Јун	Организована предвиђена предавања за ученике, ученици задовољни добијеним информацијама	Увид у евиденцију о успеху ученика, анкета ученика	Друго полугодиште и крај школске године
2. задатак: Помоћ ученицима у побољшању успеха					
АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ

2.1. Примена савремених облика и метода рада уз коришћење различитих наставних средстава					
2.2. Организовање наставе у складу са образовним потребама ученика					
2.3. Организовање часова на којима ће успешни ученици помагати мање успешним ученицима у савладавању градива	Стручни сарадник, Наставници	Током сваке школске године	Бољи успех ученика, виша средња оцена, мањи број недовољних оцена	Увид у евиденцију о успеху ученика, резултати на такмичењима	Друго полугодиште и крај школске године
2.4. Укључивање чланова ученичког парламента у рад са ученицима који имају тешкоће у савладавању градива					
3. задатак: Унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата са завршног испита и такмичења ученика и адекватна промоција њихових постигнућа					
АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
3.1. Израда плана припреме за завршне испите		Септембар,	Ученици	Огласна табла, сајт школе	
3.2. Реализација часова припреме ученика за завршне испите	Предметни наставници,	друго	постижу	Записници са	Током школске године
3.3. Анализа резултата на пробном и завршним испитима и постигнућа на такмичењима	Стручни сарадник, Одељењске старешине	полугодиште,	резултате на	родитељских	
3.4. Израда предлога мера за побољшање резултата на завршним испитима и такмичењима			такмичењима и завршном испиту	састанака, састанака ШО, СР	
3.5. Истицање резултата ученика који су		јун	и њихови резултати се		

се истакли на огласној табли, сајту школе родитељским састанцима, састанцима Школског одбора, Савета родитеља			јавно промовишу		
---	--	--	-----------------	--	--

3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Чланови актива
1.Доношење плана рада за школску 2024/25 год. 2.Утврђивање битних компоненти за развој школског програма 3.Усклађивање Школског програма са новим Правилницима 4.Израда глобалних планова редовне, изборне, обавезне изборне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Август-септембар	Чланови актива за развој ШП, наставници разредне и предметне наставе	1. Маја Стефановић – наставник разредне наставе 2. Слађана Ватовић – наставник биологије 3. Снежана Радојевић – наставник географије 4. <u>Каћа Петрушевска– педагог</u> 5. Јасна Станојевић– директор
5.Координација рада са Школским развојним тимом и Тимовима за самовредновање рада школе	Октобар		
6.Класификациони период: анализа реализације предвиђених Садржаја	Новембар		
7.Израда полугодишњег извештаја о раду актива	Јануар		
8.Класификациони период: анализа реализације програма	Април		
9.Израда годишњег извештаја о раду актива 10.Израда анкеса Школског програма за нове наставне програме и планове	Јун		

3.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Област вредновања: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
Избор и договор у вези кључних области које ће се самовредновати Израда плана рада тима Информисање НВ, Ученичког Парламента, Саветародитеља, Школског одбора о изабраним областима Договор о начину рада и подела задужења члановима Тима	септембар	чланови Тима	План рада, презентација
Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар, октобар	чланови Тима	Записник
Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар/мај	Чланови Тима	Статистичка анализа
Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	Новембар/април	чланови Тима	Анкета
Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању током првг полугодишта	Децембар/јун	Координатор Тима	Писани извештаји, квалитативна и квантитативна анализа
Презентовање резултата самовредновања Наставничком већу и	Континуирано	Чланови Тима	Извештаји, анализа

Школском одбору			реализованих активности
Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун	Координатор Тима	извештај
Информисање НВ, Ученичког Парламента, Саветародитеља, Школског одбора о Акционим плановима	Јануар и јун	Координатор Тима	Извештај, записници

Тим за самовредновање рада школе за школску 2024/2025. годину чине:

1. Каћа Петрушевска, педагог
2. Милена Антић, наставник музичке културе
3. Маја Стефановић, наставник разредне наставе (представник Школског одбора)
4. Срђан Војиновић, наставник технике и технологије
5. Мишел Јанковић, члан Ученичког парламента
6. Андријана Јанковић, родитељ

Акциони план самовредновања:

Област: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
Анализа резултата завршног испита	Прво полугодиште	Чланови Тима	Статистичка анализа	Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања
Ученици су укучени у допунску наставу у складу са својим потребама	Друго полугодиште	Чланови Тима	Анкетирање	Анкета за ученике
Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу	Друго полугодиште	Чланови Тима	Анкетирање	Анкета за наставнике
Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама	Друго полугодиште	Чланови Тима	Анкетирање	Анкета за наставнике
Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним	Друго полугодиште	Чланови Тима	Анализа евалуације ИОП-а	ИОП документација (Записници Тима, планови...)

стандардима				
Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит	Друго полугодиште	Чланови Тима	Анкетирање	Анкета за ученике и наставнике

3.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
1. Усвајање плана рада за школску 2024/25. годину 2. Сарадња са наставницима у припреми ИОП-а и начина реализације индивидуализованог начина рада; 3. Праћење рада већ идентификованих ученика (ученика са којима се ради индивидуализација или ИОП)	Септембар -Октобар	Школски тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставници	Записници са: седнице Наставничког већа, са састанка тима за инклузивно образовање, увид у израђене ИОПе
4. Седница Наставничког већа – успех и дисциплина ученика са којима се ради индивидуализација и ИОП; 5. Идентификација нових ученика са којима се треба радити индивидуализација или ИОП; 6. Помоћ у планирању часова, изради ИОП плана	Новембар – децембар	Школски тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће	Записници са: седнице Наставничког већа, са састанка тима за инклузивно образовање, увид у израђене ИОПе
7. Евалуација ИОП плана и индивидуализованог рада за идентификоване ученике школске 2024/25; 8. Израда или укидање ИОП плана/индивидуализованог начина рада;	Фебруар – март	Школски тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће	Записници са: седнице Наставничког већа, са састанка тима за инклузивно образовање, увид у израђене ИОПе

9.Седница Наставничког већа – успех и дисциплина ученика са којима се ради индивидуализација и прилагођен ИОП; 10.Евалуација ИОП плана и индивидуализованог рада за ученике који су идентификовани школске 2024/25, израда новог или укидање истог;	Април – мај	Школски тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку и израду ИОП- а, наставничко веће	Записници са: седнице Наставничког већа, са састанка тима за инклузивно образовање, увид у израђене ИОПе
11.Извештај рада школског тима за ИОП; 12.Израда плана рада тима за инклузивно образовање за наредну школску годину.	Јун	Школски тим за инклузивно образовање	Записници са: седнице Наставничког већа, са састанка тима за инклузивно образовање, увид у израђени план рада тима

Тим за инклузивно образовање за школску 2024/2025. годину, чине:

1. Каћа Петрушевска, педагог
2. Сања Буљигић, наставник енглеског језика
- 3. Слађана Ватовић, наставник биологије, координатор тима**
4. Маја Стефановић, наставник разредне наставе
5. Радица Ивановић, наставник разредне наставе

3.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду	СЕПТЕМБАР, ЈУН	Директор, педагог
Одређивање лица које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца актива	СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР	Директор, педагог
Анализа потреба и утврђивање приоритета стручног усавршавања за школску 2024/2025.	АВГУСТ, СЕПТЕМБАР, МАЈ	Директор Наставничко веће Директор, Стр. служ.
Упознавање радника са приручником за планирање стручног усавршавања и напредовања		
Пружање подршке у изради индивидуалних планова професионалног развоја	СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР	Руков. Тима Стр. служ.
Праћење и анализа реализације стручног усавршавања	Током школске године	Директор Руков. Тима
Успостављање сарадње са другим тимовима	СЕПТЕМБАР, ЈАНУАР, АПРИЛ ЈУН	Директор, педагог
Полугодишње извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених	ЈАНУАР, ЈУН	Рук. педаг. колег.
Извештавање стручних органа установе о раду Тима	ЈАНУАР, ЈУН	Настав. веће, Школ. Одбор
Ообавештавање свих у установи о законским променама у вези са стручним усавршавањем	Током школске године	Директор

Тим за професионални развој запослених за школску 2024/25. годину чине:

1. **Александра Таинцић, наставник енглеског језика, координатор тима**
2. Маја Стефановић, наставник разредне наставе
3. Младен Јовић, наставник технике и технологије
4. Јасна Станојевић, директор

3.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024/2025. годину	СЕПТЕМБАР	Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024/2025. годину		
Упознавање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе са Правилником о стандардима квалитета рада установе		
Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		
Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама)	ОКТОБАР/НОВЕМБАР	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања могућности интердисциплинарног усвајања садржаја		
Праћење процеса самовредновања школе (Област: Образовна постигнућа ученика)		
Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима	ЈАНУАР/ФЕБРУАР	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење учешћа школе у различитим пројектима и разноврсним активностима		
Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете наставним часовима)		
Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу стварања интересовања код ученика	АПРИЛ/МАЈ	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе		
Праћење учешћа школе у различитим пројектима и различитим активностима		
Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете наставним часовима)	ЈУН	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године у односу на исти период претходне школске године		
Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		
Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024/25. годину чине:

1. Јасна Станојевић, директор школе
2. **Каћа Петрушевска, педагог, координатор тима**
3. Санела Ђорђевић Челић, наставник физике
4. Ана Ранђеловић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Валентина Милосављевић, представник Савета родитеља

3.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024/25.	СЕПТЕМБАР	Тим , педагог
Упознавање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва са Законским и подзаконским актима везаних за рад у области међупредметних комп.и предузетништа (ЗУОВ, Стандарди општих међупредметних компетенција за крај основног и средњег образовања);	СЕПТЕМБАР	Директор, Наставничко веће
Одабир компетенција на којима ће се посебно ове школске године радити;	СЕПТЕМБАР,ОКТОБАР	Тим, Наставничко веће, педагог Тим , педагог
Предлог методологије за праћење примене и развој међупредметних компетенција код ученика;		
Примена међупредметних компетенција, развој предузетништва кроз пројектну наставу, угледне часове, школске манифестације:	ОКТОБАР, ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР, АПРИЛ	Одељенске старешине, Тим, педагог
Избор и презентација примера добре праксе везаних за развој међупредметних компетенција код ученика кроз разне предмете;	Током шк.године	Одељенске старешине, педагог
Организовање и реализовање активности које су везане за Новогодишњи вашар и Ускршњи базар (развој предузетништва кроз производњу и продају предмета);	ДЕЦЕМБАР-АПРИЛ	Директор, одељенске старешине, Тим
Праћење остваривања ГПРШ и ШП (међупредметно повезивање, међупредметне компетенције);	МАЈ, ЈУН	Директор,Наставничко веће, Шк. Одбор
Праћење семинара који су у вези са наставом усмереном према исходима, међупредметним компетенцијама, предузетништвом;	ЈАНУАР, МАЈ	Директор, Наставничко веће, ШРП актив

Припрема скала процене за ученике, наставнике и родитеље у циљу евалуације реализованих активности ;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Директор, Наставничко веће
Припрема извештаја о стању у области Међупредметних компетенција и предузетништва у нашој школи (на полугодишњем и годишњем нивоу).	ЈАНУАР, МАЈ	Директор, Наставничко веће, ШО, СР

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/23. годину чине:

1. Каћа Петрушевска, педагог,
2. **Илијана Лазих, наставник математике, координатор Тима**
3. Снежана Радојевић, наставник географије
4. Ана Ранђеловић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Анђелика Митић, родитељ

3.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА НА ПРЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Циљ и Задаци	Активности	Носиоци активности	Начин рада	Динамика	Извори доказа	Очекивани резултати
Обезбеђивање услова за реализацију радионица	Израда распореда реализовања радионица Упознавање ученика	тим за ПО	Радионице	Септембар, 2024.	распоред реализовања радионица	Урађен распоред реализовања радионица
Имплементација програма	Реализовање радионица са ученицима 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО разредне стрешине 7. и 8. разреда, предметни наставници	Радионице	Новембар 2024.– до маја 2025.	евиденција ученика, продукти портфолије	Обучени ученици 7. и 8. разреда кроз радионице
	Реализовање родитељских састанака за родитеље ученика 8. разреда		Излагање	Мај	списак родитеља	Укључени родитељи и оснажени да пружају деци помоћ и подршку
	Организовање акција из области ПО – уређење кутка за ПО, промовисање у школском часопису, панои/постери, посета средњим школама		излагање посете	од новембра до маја	продукти рада, извештаји, фотографије	Промоција школе у области ПО
Успостављање мрежа школа	Сарадња са другим ОШ	Школски тим за ПО	Дискусија	током године	списак учесника	Задовољење потребе за разменом искустава подршка корисне информације
Подршка	Сарадња са ментор школом	Школски тим	раговори	током године	евиденција о	Школски тим или

имплементацији пројекта		за ПО	састанци		сарадњи	координатор тима сарађују са ментором пројекта ПО
----------------------------	--	-------	----------	--	---------	--

Школски тим за професионалну орјентацију:

Слађана Ватовић, одељењски старешина 7. разреда

Сања Буљигић, одељењски старешина 8. разреда

Каћа Петрушевска, педагог

3.13. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ КОМБИНОВАНОГ ОДЕЉЕЊА

редни број	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
1.	Упознавање ученика са садржајем наставе и новим обавезама	септембар	Одељењски старешина
2.	Укључивање ученика у секције и слободне активности	септембар	Одељењски старешина
3.	Како се понашамо у школи	септембар	Одељењски старешина
4.	Како се понашамо на јавном месту и у саобраћају	септембар	Одељењски старешина
5.	Дечија недеља	октобар	Одељењски старешина
6.	Зидне новине – У школи се дружимо и учимо	октобар	Одељењски старешина
7.	Методе и технике успешног учења	октобар	Одељењски старешина, педагог
8.	Помозимо другу који има потешкоће у учењу!	октобар	Одељењски старешина, педагог
9.	Како помоћи другу који трпи насиље?	октобар	Одељењски старешина
10.	Организовање заједничког дружења – Час је наш	новембар	Одељењски старешина
11.	Како комуницирати са старијим особама – месец солидарности са старијим особама	новембар	Одељењски старешина
12.	Солидарност – Сакупимо помоћ за оне којима је потребна	новембар	Одељењски старешина
13.	Однос према учитељу и другим радницима школе	децембар	Одељењски старешина
14.	Како смо учили до сада а какав успех желимо на крају школске године	децембар	Одељењски старешина
15.	Зидне новине – Стиже Нова година	децембар	Одељењски старешина

16.	Организовање заједничког дружења – Нова година	децембар	Одељењски старешина
17.	Толеранција – „Сви смо различити а ипак сви исти“	јануар	Одељењски старешина
18.	Свети Сава – обележавање школске славе	јануар	Одељењски старешина
19.	Како да будемо безбедни на интернету	фебруар	Одељењски старешина
20.	Како нам интернет може помоћи у учењу	фебруар	Одељењски старешина
21.	Зидне новине – Љубав увек побеђује	фебруар	Одељењски старешина
22.	Међусобно уважавање – Однос дечака и девојчица	фебруар	Одељењски старешина
23.	8. март – обрадујмо маму, баку, тету	март	Одељењски старешина
24.	„Е баш хоћу лепо да се понашам“ – израда васпитних панона из екологије	март	Одељењски старешина
25.	И животиње су део природе	март	Одељењски старешина
26.	Дружење у природи	март	Одељењски старешина
27.	Буквар здравља – Хранимо се здраво	април	Одељењски старешина
28.	7. април – Дан здравља	април	Одељењски старешина, педагог
29.	Буквар здравља – Чистоћа је пола здравља	април	Одељењски старешина
30.	Обележавање Дана школе	април	Одељењски старешина
31.	Дан изазова – Сређујемо и украшавамо учионицу	мај	Одељењски старешина
32.	Шта радим у слободно време - хоби	мај	Одељењски старешина
33.	Књига је мој најбољи друг	мај	Одељењски старешина

34.	Дружење – Квиз знања	мај	Одељењски старешина
35.	Шта сам хтео, обећао, урадио	јун	Одељењски старешина
36.	Организујмо дружења за време распуста	јун	Одељењски старешина

3.14. П Л А Н Р А Д А О Д Е Љ Е Њ С К О Г С Т А Р Е Ш И Н Е

ПЕТИ РАЗРЕД

Садржај рада	Време (месец)	Носилац посла
1. Нови предмети – прилагођавање на предметну наставу 2. Правила понашања у школи; Правилник о дисциплинским мерама 3. Понашање ученика на јавним местима 4. Понашање у саобраћају	Септембар	Одељењски старешина
5. Организовање рада додатне и допунске наставе (организовање помоћи слабијим ученицима) 6. Шта је то активно учење? 7. Прве оцене – потешкоће у савлађивању градива 8. Организовање помоћи друговима у учењу 9. Књига је мој најбољи друг	Октобар	Одељењски старешина
10. Шта је то право другарство? 11. Како комуницирати са старијим особама – месец солидарности са старијим особама 12. Солидарност – Сакупимо помоћ за оне којима је потребна	Новембар	Одељењски старешина
13. Пубертет - психичке и физичке промене 14. 1. децембар – Дан борбе против Сиде 15. Како смо учили до сада а какав успех желимо на крају школске године?	Децембар	Одељењски старешина

16. Организовање заједничког дружења – Нова година		
17. Толеранција – „Сви смо различити а ипак сви исти“ 18. Свети Сава – обележавање школске славе	Јануар	Одељењски старешина
19. Друштвене мреже – могућности и ризици 20. Како препознати насиље 21. Како помоћи другу који трпи насиље? 22. Вршњачко насиље	Фебруар	Одељењски старешина
23. Мале лажи и ситна крађа израстају у пороке 24. „Е баш хоћу лепо да се понашам“ – израда васпитних паноа из екологије 25. Шта гледамо на теливизији а шта би смо волели да гледамо? 26. Како користим слободно време – хоби	Март	Одељењски старешина
27. Наше тело: здравствено-хигијенске навике 28. 7. април – Дан здравља – Лична одговорност за здравље 29. Хигијена спорта – значај физичке активности 30. Обележавање Дана школе	Април	Одељењски старешина
31. Дан изазова – уређење школског дворишта 32. Зависност од интернета 33. Пубертет и пороци – пушење, алкохол, дроге	Мај	Одељењски старешина

34. Шта сам хтео, обећао, урадио		
35. Занима нас – тражимо одговор у вези са постојећим занимањима 36. Организујмо дружења за време распуста	Јун	Одељењски старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИ НЕ

ШЕСТИ РАЗРЕД

Садржај рада	Време (месец)	Носилац посла
37. Направимо план дневних активности 38. Правила понашања у школи; Правилник о дисциплинским мерама 39. Понашање ученика на јавним местима 40. Безбедност деце у саобраћају	Септембар	Одељењски старешина
41. Организовање рада додатне и допунске наставе (организовање помоћи слабијим ученицима) 42. Методе и технике успешног учења 43. Потешкоће у савлађивању градива 44. Организовање помоћи друговима у учењу 45. Књига је мој најбољи друг	Октобар	Одељењски старешина
46. Шта је то право другарство? 47. Како комуницирати са старијим особама – месец солидарности са старијим особама 48. Солидарност – Сакупимо помоћ за оне којима је потребна	Новембар	Одељењски старешина
49. Пубертет - психичке и физичке промене 50. 1. децембар – Дан борбе против Сиде 51. Како смо учили до сада а какав успех желимо на крају школске године?	Децембар	Одељењски старешина

52. Организовање заједничког дружења – Нова година		
53. Толеранција – „Сви смо различити а ипак сви исти“ 54. Свети Сава – обележавање школске славе	Јануар	Одељењски старешина
55. Друштвене мреже – могућности и ризици 56. Насиље као негативна појава 57. Како помоћи другу који трпи насиље? 58. Вршњачко насиље	Фебруар	Одељењски старешина
59. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 60. „Е баш хоћу лепо да се понашам“ – израда васпитних паноа из екологије 61. Шта гледамо на теливизији а шта би смо волели да гледамо? 62. Како користим слободно време – хоби	Март	Одељењски старешина
63. Наше тело: здравствено-хигијенске навике 64. 7. април – Дан здравља – Лична одговорност за здравље 65. Хигијена спорта – значај физичке активности 66. Обележавање Дана школе	Април	Одељењски старешина
67. Дан изазова – уређење школског дворишта 68. Пубертет и пороци – пушење, алкохол, дроге 69. Превенција и заштита деце од трговине људима	Мај	Одељењски старешина

70. Шта сам хтео, обећао, урадио		
71. Занима нас – тражимо одговор у вези са постојећим занимањима 72. Организујмо дружења за време распуста	Јун	Одељењски старешина

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИ НЕ

СЕДМИ РАЗРЕД

Садржај рада	Време (месец)	Носилац посла
73. Избор руководства одељенске заједнице; Избор два представника из одељења за чланове ученичког парламента 74. Правила понашања у школи; Правилник о дисциплинским мерама 75. Представљање програма и портфолија ПО за ученике 76. Анкета о програму ПО	Септембар	Одељењски старешина

77. Организовање рада додатне и допунске наставе (организовање помоћи слабијим ученицима) 78. Материјална одговорност ученика 79. Моје школске обавезе 80. Мој тич учења (професионална оријентација); Методе и технике успешног учења 81. Моја очекивања наспрам очекивања родитеља; У очима других (професионална оријентација)	Октобар	Одељењски старешина
82. У свету вредности (професионална оријентација); Вредности којима тежим 83. Како комуницирати са старијим особама – месец солидарности са старијим особама 84. Солидарност – Сакупимо помоћ за оне којима је потребна	Новембар	Одељењски старешина
85. Припрема за интервју (професионална оријентација) 86. 1. децембар – Дан борбе против Сиде 87. Опасност од петарди 88. Организовање заједничког дружења – Нова година	Децембар	Одељењски старешина
89. Толеранција – „Сви смо различити а ипак сви исти“ 90. Свети Сава – обележавање школске славе	Јануар	Одељењски старешина
91. Спровођење интервјуа (професионална оријентација) 92. Зависност од интернета; Пубертет и пороци – пушење, алкохол, дроге и „компјутерска зависност“ 93. У свету вештина и способности (професионална оријентација) 94. Вршњачко насиље	Фебруар	Одељењски старешина

95. Како да избегнемо свађе и сукобе – говоримо језиком љубави и поштовања 96. „Е баш хоћу лепо да се понашам“ – израда васпитних паноя из екологије 97. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима (професионална оријентација) 98. Повезивање области рада са занимањима; Пuteви образовања и каријере (професионална оријентација)	Март	Одељењски старешина
99. Помозимо другу који има потешкоћа у учењу 100. 7. април – Дан здравља – Лична одговорност за здравље 101. Поремећаји у исхрани 102. Обележавање Дана школе	Април	Одељењски старешина
103. Дан изазова – уређење школског дворишта 104. Како користимо слободно време – хоби 105. Поделитемо искуства – мој доживљај сценског или филмског дела 106. Самоспознаја – аутопортрет (професионална оријентација)	Мај	Одељењски старешина
107. Ја за десет година (професионална оријентација) 108. Евалуација програма за 7. разред (професионална оријентација)	Јун	Одељењски старешина

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИ НЕ

ОСМИ РАЗРЕД

Садржај рада	Време (месец)	Носилац посла
1. Избор руководства одељенске заједнице; Избор два представника из одељења за чланове ученичког парламента 2. Правила понашања у школи; Правилник о дисциплинским мерама 3. Материјална одговорност ученика 4. Одговорност ученика, наставника и родитеља у образовно-васпитном процесу	Септембар	Одељењски старешина
5. Организовање рада додатне и допунске наставе (организовање помоћи слабијим ученицима) 6. У свету интересовања (професионална оријентација) 7. Неговање другарства – организовање заједничког учења 8. Шта је то активно учење 9. Помозимо другу који има потешкоћа у учењу	Октобар	Одељењски старешина
10. У свету врлина и вредности (професионална оријентација) 11. Како комуницирати са старијим особама – месец солидарности са старијим особама 12. Солидарност – Сакупимо помоћ за оне којима је потребна	Новембар	Одељењски старешина

13. Самоспознаја – то сам ја (професионална оријентација); Какав сам на први поглед (професионална оријентација) 14. 1. децембар – Дан борбе против Сиде 15. Опасност од петарди 16. Организовање заједничког дружења – Нова година	Децембар	Одељењски старешина
17. Толеранција – „Сви смо различити а ипак сви исти“ 18. Свети Сава – обележавање школске славе	Јануар	Одељењски старешина
19. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања (професионална оријентација); Моја очекивања (професионална оријентација) 20. Зависност од интернета; Пубертет и пороци – пушење, алкохол, дроге и „компјутерска зависност“ 21. Друштвене мреже – могућности и ризици 22. Вршњачко насиље	Фебруар	Одељењски старешина
23. Како да избегнемо свађе и сукобе? "Говоримо језиком љубави и поштовања!" 24. „Е баш хоћу лепо да се понашам“ – израда васпитних панова из екологије 25. Како користим слободно време – хоби 26. Образовни профили у средњим школама (професионална оријентација); Мрежа средњих школа (професионална оријентација)	Март	Одељењски старешина
27. Захтеви занимања – способности и контраиндикације (професионална оријентација) 28. 7. април – Дан здравља – Лична одговорност за здравље 29. Опис занимања помоћу мапе ума (професионална оријентација)	Април	Одељењски старешина

30. Обележавање Дана школе		
31. Дан изазова – уређење школског дворишта 32. Сазнајем са интернета куда после основне школе (професионална оријентација); Критеријуми за избор средње школе (професионална оријентација) 33. Поделитемо искуства – мој доживљај сценског или филмског дела 34. Моја одлука о школи и занимању (професионална оријентација); Саветодавни рад (професионална оријентација)	Мај	Одељењски старешина

3. 15. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА (100% РАДНОГ ВРЕМЕНА)

ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	МОГУЋИ ДОКАЗИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у изради Извештаја о раду школе за прошлу школску годину и осталих докумената школе (ГПРШ) са важећим законодавним оквиром за школску 24/25.годину	-август, септембар, 2024.	-педагог школе	-Годишњи извештај раду Установе -Годишњи план рада школе
	Израда годишњег плана рада и месечних планова рада	-август, 2024 - континуирано тооком шк.2024/25.	-педагог школе	-Годишњи план рада стручног сарадника педагога -Месечни планови рада педагога
	Израда плана посета часовима	-август , 2024.	-педагог школе	-Годишњи план рада школе -План посете наставним часовима
	Израда личног плана стручног усавршавања као и Глобалног плана стручног усавршавања на нивоу Установе	Август, септембар, 2024.	- педагог школе - директор	-Лични план стручног усавршавања -Глобални план стручног усавршавања

	Пружање подршке наставницима у развијању програма, планирању и документовању образовно-васпитног рада у групи и индивидуалном раду у сагласности са развојним нивоом одељења личности ученика и специфичностима средине, и у сагласности са потребама и интересовањима ученика.	Август, септембар, 2024.	- педагог школе	-Дневник рада стручног сарадника-педагога
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар-јануар	- педагог школе - одељењске старешине	-Записници са састанака тимова за додатну подршку ученицима (мали тимови)
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног процеса развоја и напредовања ученика	У току школске године, посебно на класификационим периодима (новембар 2024, јануар 2025, април 2025, јун 2025)	педагог	-Записници о успеху ученика са одељењских и наставничких већа
	Континуирано подстицање напредовања деце у развоју и учењу	У току читаве школске године	педагог	-дневник рада, Извештај о раду педагога
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	У складу са планом рада тима за самовредновање у шк.2024/25.години	педагог, тим за самовредновање, педагог	Извештај о самовредновању, дневник рада педагога

	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	На крају полугодишта (јануар 2025-јун 2025)	Педагог, СТИО	Образац 5 (праћење и вредновање ИОП-а), извештаји са седница педагошког колегијума
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада Школе	У току школске године	Педагог, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и тазвој установе	Извештај о раду педагога, извештај тима за самовредновање, извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој станове
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, на пробном ЗИ и ЗИ за крај основног образовања.	На крају класификационих периода (новембар 2024, јануар 2025, април 2025, јун 2025)	педагог, СТИО, тим за обезбеђивање квалитета и тазвој установе	Извештај о пробном ЗИ, и ЗИ, извештај СТИО, извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика, у функцији подстицања њиховог развоја и учења	Током године	Педагог, одељењске старешине	Извештај о раду педагога
	Пружање подршке наставницима у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика-примена различитих техника учења, вредновање ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи (на часу), развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Током године, а посебно у августу и септембру 2024.	педагог	Дневник рада педагога, извештај о раду педагога, излагање на седницама НВ
	Пружање подршке јачању наставничких компетенција	Током године, а посебно у	педагог	Дневник рада педагога, извештај о раду

	у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема и израда дидактичког материјала	августу и септембру 2024.		педагога, излагање на седницама НВ
	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне унапређивање тога рада	Током школске године, у складу са планом рада тима и ПО	Педагог, координатори тимова за и ПО	Дневник рада педагога, извештај о раду тима за ПО
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине	У септембру	Педагог, одељењске старешине	Дневник рада педагога, записници са седница одељењске заједнице
	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	У току школске године, посебно на почетку шк.године у месецу августу и септембру 2024.	Педагог	Дневник рада педагога, извештај о раду
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и развијање флексибилног става према културним разликама	У току школске године	Педагог	Дневник рада педагога, извештај о раду, радионице на тему различитости
	Праћење начина вођења школске и педагошке документације наставника, ес-дневника	Једном месечно, по потреби и учешће, у току шк.24/25.године	Педагог	есДневник
	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно наставних часова и примера добре праксе,	У току школске године	Педагог, тим за професионални развој запослених, наставници	Извештај са одржаних угледних часова/активности унутар установе

	излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,			
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар, 2024/25.	Педагог, одељењске старешине 1.разреда ош и сш	Записници са часова одељењске заједнице из есДневника
	Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Током школске 24/25. године	Педагог, одељењски старешина	Записници тимова за додатну подршку ученику (мали ИОП тим), СТИО
	Саветодавни рад са новим ученицима, преласка ученика из других школа	Током школске 24/25. године	Педагог, одељењски старешина, директор, секретар	Дневник рада педагога, професионални портфолио
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по индивидуалном образовном плану	Током школске 24/25. године	Педагог, СТИО	Дневник рада педагога, професионални портфолио

	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	Током школске 24/25. године	Педагог	Дневник рада педагога, професионални портфолио
	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	У складу са планом рада тима за КВиС и ПО	Педагог, координатори тимова за КВиС и ПО	Дневник рада педагога
	Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота и сл.	Септембар 2024, Јануар, 2025 Током године	педагог	Продукти зајдничког рада након реализованих радионица (панои, фотографије), дневник рада педагога
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, или се не придржавају одлука директора и органа школе, односно, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током школске године	Педагог психолог	Документација о ПВР, дневник рада стручних сарадника

РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	У јуну месецу 2024, септембру месецу 2024.	Педагог, одељењске старешине	Дневник рада, педагошки профил ученика, ученички досијеи
	Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, проблемима у професионалној оријентацији	Током школске године	педагог	Дневник рада
	Саветодавни рад са родитељима деце која врше повреду правила понашања ученика у школи	Током школске године	Педагог	Дневник рада, портфолио професионалног развоја
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	Сарадња са директором и на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	Септембар 2024	Педагог, библиотекар	Дневник рада
	Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица	Током школске године	Педагог, библиотекар, наставници	Дневник рада
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим	Током школске године	Педагог, библиотекар	Дневник рада

	стручним сарадницима			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ОДНОСНО ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни рад)	Током школске године, а у складу са планом рада стручних органа	Педагог	Извод из записника
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, или пројекта	Током школске године у складу са плановима стручних већа, актива и тимова	Педагог и члановима стручних већа, актива и тимова	Записници, полугодишњи и годишњи извештаји
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током школске године у складу са плановима стручних већа, актива и тимова	Педагог и члановима стручних већа, актива и тимова	Записници, полугодишњи и годишњи извештаји
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева добробити ученика	Током школске године	Педагог, директор, представници локалне заједнице	Дневник рада педагога
	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим важним институцијама (ИРК, ЦСР, Школски диспансер,	Током школске године	Педагог, директор, представници ИРК, ЦСР, ЗЦ, ЦК)	Дневник рада педагога, извештај о раду педагога

	Развојно саветовалиште, Црвени Крст).			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности; прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о деци у складу са етичким кодексом стручне службе.	Током школске године	Педагог, СТИО	Дневник рада педагога, оперативни планови рада педагога, инструмент за праћење и вредновање наставног часа, досијеи ученика
	Вођење евиденције о извршеним истраживањима, тестирањима, посетама часовима	Током школске године	Педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Квантитативни и/или квалитативни извештаји, дневник рада, Гугл диск (чување онлајн упитника за запослене)
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, као и разменом искустава са другим стручним сарадницима у образовању.	Током школске године	Педагог, тим за професионални развој запослених	Извештај о раду, потврде о СУ у установи и ван установе, дневник рада педагога

3.16. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Подручје рада	Програмски садржаји/активности	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Образовно-васпитна делатност	-уознавање ученика са радом библиотеке -уознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грае -сарадња са наставником српског језика на изради и реализацији рада домаће лектире -сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика -препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима -обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дечија недеља, Дан хране и сл. -учешће у реализацији предавања и радионица (Здрав живот, Толеранција, Дечија права, Комуникација, Социјалне вештине, Подршка, сарадња, поштовање...) -учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе: рад у школским тимовима	-излагање -промоције књига - радионице -консултације -разговор -предавања -анализа -израда планова	-библиотека -наставник српског језика -наставник информатике и рачунарства -предметни наставници -одељење се стрешине - разредне наставе -педагог	Током школске године/ према календару обележавања значајних датума, просторије библиотеке	-евиденција о раду библиотеке -евиденција о реализованим активностима -увид у прирему за реализацију радионице -записници рада тимова -извештај о раду
Библиотечко - информацио на делатност	-набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе -прикупљање уџбеника и наставних средстава намењена ученицима са сметњама у развоју и	-набављање -изнајмљивање -излагање -израда паноа -анализа -евидентирање -уређивање	-библиотекар -наставници -одељске старешине - разредне наставе	Током школске године, просторије библиотеке, часови секција	-евиденција о раду библиотекар -записници стручних већа -евиденција о прикупљеним наставни

	инвалидитетом -припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично -израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња) -упис ђака првака у библиотеку -сређивање и естетско уређење библиотеке -сређивање књига и ознака на полицама -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...)	-инвентарисање -сигнирање			средствима -израђени панои -увид у статистичку обраду података -евиденција о упису -просторије библиотеке -увид у књиге евиденције -извештај о раду
Културна и јавна делатност	-учешће у планирању и реализовању културних активности школе -припремање и сакупљање материјала за школски лист -учешће у изради школског листа -сарадња са библиотекама других школа -припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом	-планирање -класификовање -кориговање -уређивање -сусрети -разговори	-библиотекар, -наставник српског језика, -одељењске старешине разредне наставе, -педагог	Током школске године/према календару културних активности школе, просторије библиотеке, часови секција	-увид у припреме за реализацију културних активности -увид у припреме израде листа -школски лист -евиденција о раду библиотекара

IV

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај	Време реализације	Носиоци Реализације
Давање сагласности Школског одбора на правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Павле Илић Вељко“ – Душановац Информације о резултатима завршног испита за упис у средњу школу	Август	Директор, чланови Школског одбора
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање плана рада ШО Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у школској 2023/24. години Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2023/24. години Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину Усвајање плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника Усвајање плана рада Тима за самовредновање Именовање нових чланова Стручног актива за школско развојно планирање Усвајање Извештаја о реализацији школског развојног плана за школску 2023/24. годину Усвајање плана реализације Школског развојног плана за 2024/25. годину Доношење одлуке о накнади трошкова превоза за ученике којима није обезбеђен линијски превоз	Септембар	Директор, чланови Школског одбора
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање дневног реда	Новембар	

Формирање Централне пописне комисије и доношење одлуке о спровођењу пописа		
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање дневног реда Разматрање информације о реализацији плана инвестиција и материјалних потреба школе за текућу школску годину Разматрање информације о раду и резултатима рада школе у првом полугодишту школске 2024/25. години	Децембар	Директор, чланови Школског одбора
Усвајање извештаја пописне комисије Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора и раду установе Разматрање и усвајање плана набавки Разматрање и усвајање извештаја за противпожарну заштиту	Јануар	
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање дневног реда Усвајање извештаја о успеху, дисциплини и владању ученика на крају првог полугодишта Разматрање и усвајање полугодишњих извештаја о раду Стручних тимова, актива и Стручних већа, рада СР и УП. План припремне наставе за полагање ЗИ за ученике 8. разреда Усвајање завршног рачуна школе за претходну 2024. годину Упознавање са Календаром ткмичења ученика за текућу школску год. Доношење финансијског плана за 2025. годину	Фебруар	Директор, чланови Школског одбора
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање дневног реда Доношење одлуке о реализацији екскурзије и излета ученика Информације о резултатима пробног завршног испита за упис у средњу школу Информације о активностима везаним за прославу Дана школе	Април	Директор, чланови Школског одбора
Усвајање записника са претходног састанка Усвајање дневног реда	Јун	Директор, чланови Школског одбора

Усвајање извештаја са одржане екскурзије и излета ученика Разматрање информације и усвајање извештаја о постигнутом успеху, дисциплини и владању ученика на крају школске године		
Информације о резултатима завршног испита за упис у средњу школу Усвајање извештаја о реализацији стручног усавршавања запослених Усвајање информације о кадровским потребама за наредну школску годину доношење одлуке за оглашавање слободних радних места Разматрање информације и доношење одлуке о инвестиционим и другим радовима на објектима школа у току летњег распуста Разматрање и усвајање Годишњих извештаја о раду Стручних већа, актива, СР и УП.	Јун	Директор, чланови Школског одбора

Школски одбор чини 9 чланова:

Представници локалне самоуправе су: Лалица Костандиновић, Љубиша Добрић, Јохан Цолановић;

Представници из реда запослених су: Маја Стефановић, Каћа Петрушевска, Радмила Стефановић;

Представници савета родитеља су: Санела Предић, Јулијана Јанковић, Јелена Радојковић;

Председник Школског одбора је: Каћа Петрушевска, заменик је Маја Стефановић

4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

активност	недељни фонд	годишњи фонд
1. Планирање и програмирање	3	125
2. Послови организације	9	420
3. Послови руковођења	6	240
4. Педагошко – инструктивни рад	8	395
5. Истраживачки рад	1	50
6. Административно – финансијски послови	7	305
7. Сарадња са Министарством просвете и Локалном самоуправом	6	225
УКУПНО	40	1760

ОБЛАСТ РАДА			VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	1.	Израда личног плана рада	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	2.	Израда скице Годишњег плана рада (извештаји)	20	10					5				5	
	3.	Учешће у изради финансијског плана					5							
	4.	Израда програма уређења школе	5						5					
	5.	Учешће у изради Програма стручних органа	10	5										
ПОСЛОВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА	1.	Помоћ у организацији одељењских заједница ученика		5	5	10	10	10	10	10	10	5	10	
	2.	Учешће у изради распореда часова	5	5										
	3.	Организација рада секција ученика - праћење активности		5			5				5	5		
	4.	Обележавање Дана Св. Саве						5						
	5.	Обележавање Дана школе								10	20			
	6.	Рад са ваннаставним особљем	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	7.	Рад стручних органа	10	10		10	5		10		10		5	
	8.	Рад стручних тимова	10		5		5		5					
	9.	Организација такмичења ученика							5	5	10			
	10.	Организација екскурзија и излета								5	5	10		
	11.	Рад школске уписне комисије										5	10	5

	12.	Учешће у реализацији Школског развојног плана,				5			5		5			
ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА	1.	Упознавање закона и других прописа	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	2	Решавање кадровских питања	5	5			5						5	5
	3.	Организовање дежурстава		5	5		5	5		5	5		5	
	4.	Припрема и вођење седница стручних органа	10		10	5	10		10		10	5	10	
ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД	1.	Сарадња са наставницима у процесу планирања и програмирања	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	
	2.	Помоћ у реализацији појединих садржаја (средства, методи, облици)		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	3.	Посета часова предметне наставе			8	4	8	4	4	8	4	4	3	
	4.	Посета часова разредне наставе				4			4		4		2	
	5.	Посета часова подручним одељењима			4		4			4		4		
	6.	Присуствовање угледним, отвореним часовима			2	2	2	2		2	2	2		
	7.	Обилазак осталих облика рада			2	2	2	2	2	2	2	2		
ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	1.	Примена стандарда оцењивања			2	2	3	3	2	3	3	3	3	
	2.	Студијско-аналитички рад	1				2			2			2	1
	3.	Коришћење савремене технологије у настави			2	2	2	2	2	2	2	2	2	
АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	1.	Праћење прописа	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	2.	Праћење финансијског пословања	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	3	Преглед Дневника и Мат. Књига	15	5	5	5	5	20	10	5	5	5	10	
САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ И ЛОКАЛНИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	5

4.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар школе континуирано у току целе године обавља послове из свог делокруга, те због природе посла не може да их планира на месечном нивоу.

Послове обавља у складу са чланом 67. Закона о основама система образовања и васпитања и у складу са одредбама Статута школе, а то су следећи послови и радни задаци:

- стручне и административне послове код спровођења конкурса за избор наставника, стручних сарадника, васпитача и осталог особља школе,
- стручне и административне послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених,
- вођење кадровске евиденције запослених,
- обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених код надлежних органа за запошљавање, здравствене заштите и пензијског и инвалидског осигурања,
- припремање и достављање разних извешатаја, обавештења и података за органе управљања и организације ван школе,
- израда нацрта и предлога статута и других општих аката школе,
- праћење и спровођење поступака доношења општих аката и пружања правно-стручне помоћи члановима одговарајућих комисија, као и обрада тих аката од нацрта до објављивања коначних текстова,
- израда свих врста уговора који се односе на пословање школе,
- праћење законских прописа и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих,
- праћење примене статута и општих аката и припремање предлога за измене и допуне, као и давање објашњења тих аката,
- припремање тужби, предлога одговора на тужбе, улагање жалби и заступање у споровима пред свим судовима и органима,
- присуствовање седницама школског одбора, давање стручног мишљења, објашњења и тумачења, у вези са применом прописа,
- обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурања и других послова у вези са статусом, правима и обавезама школе,
- правно-технички послови око спровођења избора чланова за школски одбор, дисциплинску комисију и других комисија,
- присуствује седницама школског одбора, ради вођења записника, давање објашњења и тумачења прописа, стара се под надзором директора школе, да се одлуке школског одбора благовремено извршавају,
- води одговарајућу евиденцију о запосленим лицима,
- о досијејима радника,
- издавање разних потврди запосленима,
- евиденцију о печатима, жиговима и штамбиљима,
- матичну књигу радника,
- подношење извештаја о запосленима и ученицима надлежном заводу за статистику,
- пријем ученика и њихових родитеља у вези питања која проистичу из школовања,
- издавања разних уверења и потврди ученицима о редовном школовању,
- евиденцију о свим ученицима школе,
- завођење аката и стављање у рад,
- отпремање поште,
- организација запослених на одржавању чистоће, односно ложења, и праћење постављених задатака.

4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
Конституисање Савета родитеља и избор председника, заменика председника и записничара	Септембар - октобар	Чланови Савета родитеља, директор, педагог, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР, Годишњи план рада школе, план екскурзије, листе учбеника
Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2024/2025.год.			
Доношење Пословника о раду Савета родитеља			
Упознавање СР са извештајем о раду директора школе			
Разматрање извештаја о раду школе за школску 2023/2024.годину			
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.год.			
Разматрање извештаја са завршног испита			
Усвајање програма за реализацију екскурзије за школску 2024/2025.год.			
Упознавање са текућим питањима: набавком учбеника, исхрани ученика, осигурања ученика, превоза, грејања школе и сл			
Доношење одлуке о избору учбеника за изборне предмете, за припремни разред као и о избору ђачке штампе			
Разматрање резултата рада ученика (успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода)	Новембар - Децембар	Чланови Савета родитеља, директор, педагог, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР, извештај о успеху и дисциплини ученика
Ваннаставне активности и могућности за ангажовање ученика у њима			
Информисање родитеља о активностима школе везаних за реализацију Школског развојног плана, Самовредновања и Програма заштите деце од насиља			
Информација о утрошку средстава са рачуна "Родитељског динара"			

Предавања на тему: Обуке за родитеље на националној плетформи „Чувам те“			
Вредновање ИОП-а на крају првог полугодишта	Јануар - - Фебруар	Чланови Савета родитеља, директор, педагог, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР, извештај о успеху и дисциплини ученика
Извештај о успеху и владању на крају првог полугодишта			
Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе и раду директора за текућу годину			
Договор око прославе школске славе Св. Саве			
Упознавање са планом припремне наставе за полагање ЗИ за ученике 8.разреда			
Полугодишње извештавање			
Избор туристичке агенције за извођење екскурзије	Јануар - - Фебруар	Чланови Савета родитеља, директор, секретар, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР
Доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике који воде ученике на екскурзију		Чланови Савета родитеља, директор, секретар, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР
Доношење одлуке о набавци уџбеника у претплати	Март - Април	Чланови Савета родитеља, директор, педагог, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР, извештај о уtroшку средстава, извештај о резултатима такмичења ученика
Такмичења ученика и постигнути резултати			
Ангажовање родитеља у естетском, хигијенском и еколошком уређењу школе			
Информација о уtroшку средстава са рачуна "Родитељског динара"			
Учешће родитеља у обележавању Дана школе			
Информисање родитеља о Самовредновању рада школе			

Вредновање ИОП-а на крају школске године			
Анализа успеха ученика у школи и резултата такмичења ученика	Мај - јун	Чланови Савета родитеља, директор, педагог, представници Ученичког парламента	Увид у записник са седнице СР, извештај о успеху и дисциплини ученика, извештај о резултатима такмичења ученика, извештај о реализацији екскурзије
Информације о резултатима ученика са завршног испита			
Разматрање извештаја вође пута о реализацији екскурзије			
Доношење одлуке о екскурзијама за наредну школску годину			
Доношење одлуке о изборним предметима за наредну школску годину			
Анализа рада Савета родитеља за претходну школску годину и доношење предлога новог програма рада за наредну школску годину			

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Разред	Чланови
Припремни и 3. - Душановац	Александра Марковић
2. и 4. – Душановац	Валентина Милосављевић
1.и 2. разред -Михајловац	Данијела Ћирковић
3. и 4. – Мала Каменица	Анђелика Митић
1.,2., 3.и 4. разред - Дупљане	Вијолета Стрејић
5-1	Ана Златковић
6-1	Угрина Стингић
7-1	Андријана Јанковић
8-1	Санела Стрејић

4.5. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ред. бр.	С а д р ж а ј	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Конституисање Ученичког парламента и доношење плана рада за школску 2024/2025. Годину	Септембар	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
2.	Дечја недеља	Октобар	ученици, педагог	Евиденција, израда паноя
3.	Укључивање ученика у организацију ваннаставних и слободних активности	Октобар	ученици, педагог	Евиденција о раду УП
4.	Учешће ученика у хуманитарним акцијама	Октобар	ученици, педагог	Евиденција о раду УП и прикупљеној помоћи
5.	Организовање активности уређења школског дворишта	Новембар	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
6.	Правила понашања у школи – кућни ред школе	Новембар	ученици, педагог	Евиденција, израда паноя
7.	Организовање активности уређења учионица	Новембар	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
8.	1. децембар – Светски дан борбе против сиде	Децембар	ученици, педагог	Евиденција, израда васпитних порука
9.	Како да постигнемо боље резултате и бољи успех у учењу	Децембар	ученици, педагог	Евиденција о раду УП
10.	Разговарајмо о нашим наставницима	Децембар	ученици, педагог	Евиденција о раду УП
11.	Организовање заједничког дружења – маскенбал	Децембар	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
12.	Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Јануар	ОС, ученици, наставник српског језика	Увид у припреме за обележавање школске славе
13.	31. јануар – Светски дан борбе против Пушења	Јануар	ученици, педагог	Евиденција, израда васпитних порука
14.	Превенција дигиталног насиља	Фебруар	ученици, педагог	Евиденција, израда васпитних порука
15.	Разговор о односима и сарадњи на релацији: ученик ↔ ученик, ученик ↔ наставник, ученик ↔ родитељ	Фебруар	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП

16.	Обележавање 8. марта – Дана жена	Март	ученици, педагог	Евиденција, израда васпитних порука
17.	Избор занимања – ускладимо жеље и Могућности	Март	ученици, педагог	Евиденција о раду УП
18.	Стручњаци Саветовалишта за младе у посети нашој школи	Март	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
19.	7. април – Дан здравља. Шта све чинимо за своје здравље	Април	ОС, ученици, наставник биологије	Евиденција, израда васпитних порука
20.	Припремимо се за екскурзију	Април	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП
21.	Организовање спортских сусрета	Мај	ученици, педагог, наставник физичког в.	Извештај са одржаних сусрета
22.	Учешће ученика у прослави Дана школе	Мај	ОС, ученици, педагог, предметни наставници	Увид у припреме за прославу Дана школе
23.	Анализа рада Ученичког парламента у овој школској години	Мај	ученици, педагог	Евиденција о раду УП
24.	Активности на организацији и припреми другарске вечери ученика VIII разреда	Јун	ОС, ученици, педагог	Евиденција о раду УП

V

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови наставника налазе се у Школским програмима за први и други циклус основног образовања и васпитања.

VI

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ваннаставне активности су облици ваннаставног рада који се организује ради задовољења и развијања постојећих и стварање нових интересовања ученика, неговање склоности, способности и стваралаштва, развијање радно- производних и друштвено-корисних навика, проширивање и продубљивање знања, неговање одговорности и смисла за колективни рад. Ваннаставне активности обухватају обавезне активности тј. час одељенског старешине и слободне активности тј. разноврсне друштвене, хуманитарне, спортске и културне активности, као и екскурзије.

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика. Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељењу ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самостални избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта опфтег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима.

За успешнији рад слободних активности, школа ће сарађивати и са родитељима ученика и друштвеном средином.

Активно учествовање ученика у слободним активностима доприноси васпитању младих за активан живот и рад и обогаћује свет детињства разноврсним сазнањима из разних области живота, доприноси правилном схватању и прихватању моралних вредности.

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу најразвијеније видове стваралаштва
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
- пружају могућност за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима
- потичу развој индивидуални развој склоности и интересовања
- подстичу развијање другарства и пријатељства

У раду секција у школи укључују се ученици од првог до осмог разреда на основу својих интересовања и склоности. Наставници/руководиоци секција имају обавезу мотивисања ученика, вођења и планирања активности.

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, школског листа и спортских секција.

6.1.1. ШКОЛСКИ ЛИСТ

Школски лист је слика стваралаштва и рада ученика током школске године и њихових наставника. Часопис припада ученицима и представља слику њиховог успеха и рада под менторским радом и уредништвом наставника српског језика, ликовне културе, осталих наставника (у зависности од садржаја тема часописа), директора и педагога школе .

Леп традиција која се у ОШ „Павле Илић-Вељко“ негује десетак година уназад јесте и школски лист под именом „Вељкова свитања“. Важност школског листа огледа се у развоју литерарног, ликовног и новинарског стваралаштва током школовања многих генерација ученика.

Глобални план израде

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Кораци у изради школског листа: - Концепција листа - Организовање литерарног и ликовног конкурса - Сакупљање чланака - Израда илустрација - Писање литерарних радова - Графичко обликовање - Лектура - Штампанање часописа - Представљање часописа	-конципирање -договор -прикупљање -селекција -фотошоп - корекција -штампање -презентација -излагање	Наставник ликовне културе, наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе, чланови литерарне и ликовне секције, педагог	Током школске године, часови секција Април	план израде школског листа -илустрације, текстови -школски лист -евиденција о реализованој активности -извештај о раду - фотографије

6.2. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Р. бр. тем е	Садржаји програма	Активности ученика у образовно васпитном раду	Активност и наставника у образовно васпитном раду	Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма	Циљеви и задаци садржаја програма
1.	<u>Друштвене активности:</u> - Активности поводом обележавања: Дан планете Земље, Дан жена,	Израда паноа, Посете, Изложбе,	Упућује, подстиче,	Метода практичних радова текстуална кооперативна	Сарадња са локалном заједницом, развијање свести о здравом начину живота, поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба
2.	<u>Техничке активности:</u> - Уређење школског простора - Израда честитки поводом значајних датума	чишћење, скупљење папирића, сечење, лепљење, цртање, сликање	Сарађује, учествује, помаже	Метода практичних радова, демонстративна	Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, изграђивање личних кривих ставова према загађењу животне средине

3.	<u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном другу	прикупљање новца, школског прибора, играчака...; припреме за крос, посете	Организује, упућује	Демонстративна, кооперативна, дијалошка,	Развијање хуманог односа, поштовање разлика и разумевање туђих потреба, развијање такмичарског духа
4.	<u>Спортске активности</u> - Игре - Организовање спортских такмичења: - одељенска - међуодељенска	Игра, различити облици кретног изражавања	Демонстрира, организује	Демонстративна кооперативна дијалошка	Развијање такмичарског духа Развијање моторике спретности, физичких способности
5.	<u>Културне активности</u> - дружење са песницима - учествовање у активностима поводом школских празника	Посете културним установама, јавни наступи, припрема за такмичење рецитатора	Организује, даје инструкције,	Демонстративна, Текстуална, Стваралачка, Игра улога	Развијање опште културе; Развијање и подстицање стваралачке активности, маште, оригиналности, смисла за лепо

6.2.1. Секција: Рецитаторска - млађи разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Евидентирање чланова и формирање секције. Договор о раду и упознавање са радом секције Упознавање са одликама изражајног рецитовања, избор рецитација и њихово увежбавање. Рецитовање научених рецитација.	Договор са ученицима око плана, организације секције и поделе послова Рецитовање научених рецитација Слушање изражајног читања и казивања са ЦД-а	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Самостално казивање текстова по слободном избору. Слушање изражајног читања и казивања са ЦД-а Рецитовање одабраних рецитација. Избор и подела рецитација.	Избор и подела рецитација. Учење напамет стихова рецитала	Руководилац секције	Октобар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Учење напамет стихова рецитала Рецитовање научених рецитација. Вежбе у правилном рецитовању. Читање поезије познатих песника.	Вежбе у правилном рецитовању Избор драмских текстова и њихова подела	Руководилац секције	Новембар, , часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Избор рецитала и подела улога за Нову годину. Читање рецитала. Увежбавање рецитала. Извођење програма Извођење програма	Избор рецитала и подела улога за Нову годину	Руководилац секције	Децембар , часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Рецитовање песама о Светом Сави Договор о самосталном избору рецитација. Извођење програма	Рецитовање песмица на часовима секције.	Руководилац секције	Јануар , часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика

Договор о самосталном избору рецитација. Припремање програма за Дан жена. Увежбавање одабраних рецитација	Увежбавање одабраних рецитација на часовима секције	Руководилац секције	Фебруар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Извођење програма. Упознавање рецитација које говоре о пролећу. Читање изабраних рецитација. Изражајно рецитоване научених рецитација.	Организације и извођење приредби за обележавање Осмог марта	Руководилац секције	Март, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем
Слушање изражајног рецитовања. Избор и припрема за Дан школе Увежбавање одабраног програма Извођење програма	Организације и извођење приредбе за Дан школе	Руководилац секције	Април, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Песме о свицима – Д.Ерић. Читање поезије по избору Да вам се представимо – рецитовање.	Увежбавање одабраног програма. Слушање изражајног рецитовања	Руководилац секције	Мај, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Анализа рада секције	Сумирање и преглед целокупног рада секције у току године	Руководилац секције	јун, часови секције	

6.2.3. Секција: Драмска - млађи разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Организовање секције; Покази шта знаш(играју,певају, глуме,рецитују...); Игра пантомиме; Читање краћих драмских текстова.	Договор са ученицима око плана, организације секције и поделе послова	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Упознавање са основним позоришним терминима, појмовима и сл.; Драматизација текста одругарству, школи...; Увежбавање текста уз корекцију; Ликови у гледаним ТВ серијама (поистовећивање); Састављање приче у виду поистовећивања сапознатим личностима.	Усвајање знања о основним појмовима везаних за позоришну уметност	Руководилац секције	Октобар,новембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Одабир и адаптација драмског текста; Вежбе у читању одабраних комада; Загонетке помоћу покрета; Избор драмских текстова за новогодишњу приредбу; Учешће на приредби за Нову годину	Ученици бирају књижевно дело које ће адаптирати за извођење на школским приредбама	Руководилац секције	децембар, јануар	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Увежбавање текстова уз	Увежбавање одабраних	Руководилац секције	децембар,јануар часови секције	Кроз разговор са

корекцију; Припреме и пробе изабраних текстова за новогодишњу прославу; Избор драмских текстова за прославу Савиндана; Увежбавање текстова уз корекцију; Припреме и пробе за прославу Савиндана; Учешће на приредби за Савиндан;	сценских комада, израда костима и сценографије потребне за наступ.			ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Драматизација текста- избор; Увежбавање драматизације уз корекцију; Састављање приче са неколико елемената; Читање драмских текстова у вези 8. марта; Убацивање речи у причу; Пресликавање радњи (покрет, мимика, гест); Избор драмских текстова за прославу Дана жена; Увежбавање драматизације уз корекцију; Припреме и пробе изабраних текстова за Дан школе; Учешће на прослави Дана школе; Читање краћих драмских текстова; Загонетке помоћу покрета; Настављамо започету причу; Игра пантомиме; Трагање за драмским текстовима за наредну	Учествовање на школским приредбама	Руководилац секције	Фебруар, март, април, мај, јун	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика

школску годину; Анализа и кратак преглед секција током године.				
--	--	--	--	--

6.2.4. Секција: Ликовна - млађи разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Цртање је чаробно	Садржај се реализује кроз употребу техника: оловка, туш, темпера и уз стручне савете професора ликовне културе	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Простор око мене	Садржај ће се реализовати уз употребу техника: оловка, туш и акварел и стручна помоћ професора географије предавањем о представљању простора (Дан планете земље)	Руководилац секције	Октобар, новембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Шта је контраст	За реализацију садржаја користиће се разноврстан материјал адекватан за израду украсних предмета	Руководилац секције	децембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Распоређујемо облике,боје и површине	. Реализацију садржаја помоћи ће предавање професора историје о прошлости нашег краја и адекватне технике и материјали	Руководилац секције	Јануар, фебруар, март, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Чаролија светлости и таме	Садржај ће се реализовати у одговарајућем простору уз адекватне технике	Руководилац секције	април, мај, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика
Орнаментика	Садржај ће се реализовати техником по избору чланова	Руководилац секције	Јун, часови секције	Континуирано праћење ученика

6.2.5.Секција: Музичка - млађи разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Упознавање са планом и програмом Музичке секције; Слушање и препознавање дечијих песама; Слушамо Мокрањца- Друга руковет; Слушање песама у извођењу дечијих хорова	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Уочавање разлика између заједничког и соло певања слушањем музике; Обрада песме „Ала је леп овај свет“ С. Мокрањац; Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију ; Обрада песме „Пада киша“ Дејан Деспић	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	октобар, новембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију; Обрада песме „Вивк“ С. Мокрањац; Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију;	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	децембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Обрада песме „Новогодишњи празник“ М. Драгутиновић; Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију; Обрада и певање Светосавске химне; Увежбавање певања химне	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, химне, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	децембар, јануар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Обрада државне химне; Даљи рад на обради и певању химне; Увежбавање певања уз корекцију; Слушање песама о зими и снегу;	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	фебруар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика

Обрада песме „Мајка“ А. Кораћ; Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију; Слушање музике песма из филма „Моје песме моји снови“- Солмизација –Р. Роџерс	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	март, април, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика
Обрада песме „Кад си срећан“; Даљи рад на обради песме; Увежбавање певања уз корекцију; Слушање песама о пролећу; Учимо нове песме ; Даљи рад на обради песме	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	април, мај, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика
Увежбавање певања уз корекцију; Слушање музике различитог карактера; Певање и слушање песама различитог карактера	Читање текстова, певање пригодних песама Увежбавање пригодних песама, учење рецитација Индивидуални, групни и фронтални рад	Руководилац секције	јун, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика

6.2.6.Секција: Хор - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Аудиција за нове чланове	Индивидуални, групни и фронтални рад Рад по нотном текст	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Композиције домаћих аутора	Индивидуални, групни и фронтални рад Рад по нотном тексту	Руководилац секције	Од септембра до јуна, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Композиције страних аутора	Индивидуални, групни и фронтални рад Рад по нотном тексту	Руководилац секције	Од септембра до јуна, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Канони	Индивидуални, групни и фронтални рад Рад по нотном тексту	Руководилац секције	Од септембра до јуна, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика

6.2.7. Секција: Рецитаторска-старији разреди

Ред. бр.	Садржај/активност	Време	Начин остваривања садржаја	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Формирање секције и организација плана рада	октобар	упознавање и договор са ученицима око плана рада секције утврђивање термина секције	разговор са ученицима, посматрање, дискусија, континуирано праћење рада и заглавања ученика	наставник и чланови секције
2.	Чиниоци изражајног читања текста	октобар	слушање, анализа		
3.	Чиниоци изражајног читања текста	октобар	слушање, анализа		
4.	Чиниоци изражајног читања текста	октобар	слушање, анализа		
5.	Акценатске вежбе – Граматичко наглашавање	октобар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
6.	Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа	октобар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
7.	Вежбе темпа, ритма	новембар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
8.	Паузе у рецитовању, понављање и рефрени	новембар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
9.	Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације	новембар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
10.	Читање поезије са новогодишњом мотивима	децембар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
11.	Новогодишња приредба – генерална проба	децембар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
12.	Новогодишња приредба	децембар	организација и учешће		
13.	Обрада једна изабране песме	јануар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
14.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
15.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
16.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		

17.	Обрада једна изабране песме	фебруар	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
18.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
19.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
20.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	март	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
21.	Светски дан поезије – 21. март	март	организација и учешће		
22.	Припрема школске приредбе	април	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
23.	Припрема школске приредбе	април	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
24.	Дан школе – генерална проба	април	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
25.	Обележавање Дана школе	април	организација и учешће		
26.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	април	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
27.	Рад на различитим текстовима по избору ученика	мај	читање, слушање, превод и анализа, увежбавање, рецитовање		
28.	Анализа остварених резултата секције	мај	сумирање и преглед рада секције у току године		

6.2.8. Секција: Драмско-рецитаторска – старији разреди

Месец	Редни број часа	Садржај/активност	Начин праћења напредовања ученика	Носиоци активности
С Е П Т Е М Б А Р	1.	Формирање и организација драмско-рецитаторске секције	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	Наставник и чланови секције
	2.	Представљање Плана рада драмско-рецитаторске секције за текућу школску годину	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	3.	Упознавање ученика са чиниоцима изражајног читања, појмом дикције, акцента и интонације	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	4.	Усвајање знања о основним појмовима везаних за позоришну уметност	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	5.	Вежбање изражајног читања поетских/драмских текстова	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
О К Т О	6.	Вежбање дикције	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	7.	Акценатске вежбе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	8.	Вежбање темпа и интонације	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	

Б А Р				
	9.	Како почети и завршити рецитовање	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	10.	Контролисање нервозних покрета	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
Н О В Е М Б А Р	11.	Однос са публиком	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	Наставник и чланови секције
	12.	Изражајно читање одабраних драмских/поетских текстова	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	13.	Говор тела	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
Д Е Ц Е М Б А Р	14.	Организовање школске новогодишње приредбе – припремне активности	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	15.	Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Нове године	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	16.	Увежбавање одабраних текстова	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	17.	Увежбавање одабраних текстова и завршне припреме – генерална проба новогодишњег програма	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
Ј А Н У А Р	18.	Увежбавање одабраних садржаја за наступ Секције поводом Светог Саве, школске славе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	19.	Гледање снимка позоришне	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	

		представе		
Ф Е Б Р У А Р	20.	Дискусија о одгледаном снимку позоришне представе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	21.	Осврт на остварене или неостварене резултате	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	22.	Чајанка (сусрет са члановима секције пријатељске школе)	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
М А Р Т	23.	Приказивање дигитализованих садржаја на сајту Музеја позоришне уметности (онлајн водич кроз Музеј)	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	24.	Жене на позорници: разговор о првим српским глумицама и песникињама	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	25.	Договор око предстојећих наступа	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	26.	Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Дана школе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
А П Р И Л	27.	Читачка проба	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	28.	Увежбавање одабраних садржаја за програм поводом Дана школе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	29.	Увежбавање одабраних садржаја за програм поводом Дана школе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	
	30.	Проба пред наступ поводом Дана школе	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика	Наставн ик и чланови секције

М А Ј	31.	Састављање чланка за школски лист и одабир пратећих фотографија са претходних наступа	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика
	32.	Слушање одабране радио-драме	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика
	33.	Квиз – <i>Шта смо научили о позоришту?</i>	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика
	34.	Стваралачки писмени рад или израда костима/маске за сценски наступ	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика
Ј У Н	35.	Сусрет са истакнутим глумцем/песником	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика
	36.	Анализа рада драмско-рецитаторске секције и сумирање постигнућа	Кроз разговор са ученицима; континуирано праћење ученика

6.2.9. Секција: Драмска - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Организовање секције	Договор са ученицима око плана, организације секције и поделе послова	Руководилац секције	септембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Упознавање са основним позоришним терминима, појмовима и сл.	Усвајање знања о основним појмовима везаних за позоришну уметност	Руководилац секције	септембар – новембар, јануар, фебруар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Одабир и адаптација драмског текста	Ученици бирају књижевно дело које ће адаптирати за извођење на школским приредбама	Руководилац секције	децембар, фебруар, март, мај, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Припрема представа	Увежбавање одабраних сценских комада, израда костима и сценографије потребне за наступ.	Руководилац секције	децембар, април, јун, часови секције	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, Континуирано праћење ученика
Извођење представа	Учествовање на школским приредбама	Руководилац секције	март, април, јун	Кроз разговор са ученицима, посматрањем Континуирано праћење ученика

6.2.10. Секција: Литерарна - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Увод	Упознавање и договор са ученицима око плана секције	Руководилац секције	септембар, часови секције	
Јесен	Преовладава метода писаних радова, текст метода, дијалошка Облици рада: фронтални, индивидуални	Руководилац секције	септембар, октобар, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Мој завичај	Истраживачка текст-метода, метода писаних и практичних радова	Руководилац секције	октобар, новембар, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Зима	Дијалошка, демонстративна, метода писаних радова и текст метода	Руководилац секције	децембар, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Часописи и филм	Дијалошка, демонстративна, метода писаних радова и текст метода	Руководилац секције	јануар, фебруар, часови секције	посматрање, разговор
Дан жена	Дијалошка, демонстративна, метода писаних радова и текст метода Облици рада: фронтални, индивидуални, групни	Руководилац секције	фебруар, март, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Пролеће		Руководилац секције	март, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Дан школе		Руководилац секције	април, часови секције	посматрање, самостални радови ученика, зидне новине
Великани наше књижевности		Руководилац секције	Мај, јун, часови секције	посматрање, разговор

6.2.11. Секција: Еколошка секција - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
УВОД	Упознавање и договор са ученицима око плана секције	Руководилац секције	септембар, октобар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, праћење рада ученика
ЕКОЛОГИЈА И ЖИВОТНА СРЕДИНА	Дијалошка метода, монолошка, демонстративна, кроз фронтални и индивидуални рад	Руководилац секције	новембар, децембар, јануар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, праћење рада ученика
УГРОЖАВАЊЕ, ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЕКОСИСТЕМА-ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Истраживачка метода, дијалошка, монолошка, демонстративна, кроз фронтални и индивидуални рад	Руководилац секције	фебруар, март, април, часови секције	Кроз разговор са ученицима, праћење рада ученика
ЖИВОТНА СРЕДИНА И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ		Руководилац секције	мај, јун, часови секције	Кроз разговор са ученицима, праћење рада ученика

6.2.12. Секција: Ликовна - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Организовање секције	Кроз разговор- фронтални рад, договор око плана секције	Руководилац секције	септембар, часови секције	
Линија	Ученицима треба бити омогућено да стичу знања из области ликовне културе (линија, облик, ритам и текстура, композиција и простор, орнамент и калиграфија илустрација и амблем, фотографија), савладавају технолошке поступке ликовног рада у оквиру одређених средстава и медијума и да	Руководилац секције	октобар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Облик		Руководилац секције	новембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Ритам и текстура		Руководилац секције	децембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Композиција и простор		Руководилац секције	децембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Орнамент и		Руководилац	јануар, часови	

калиграфија	уознају законитости и елементе ликовног језика. Подстицања ученика да се изражавају у оквиру ликовних активности и остварују резултате. Активности ученика које доминирају :сликање, колажирање, старање графике, израда фотографија, вајање. Наставник усмерава ученике у раду и подстиче да се слободно изражавају и испоље своју креативност-оригиналност и реализују своје стваралаштво.	секције	секције	
Визуелно споразумевање		Руководилац секције	фебруар, март, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Илустрација и амблем		Руководилац секције	април, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Фотографија		Руководилац секције	мај, часови секције	Кроз разговор са ученицима, радови ученика Континуирано праћење ученика
Анализа рада секције	Сумирање и преглед целокупног рада секције у току године	Руководилац секције	Јун	

6.2.13. Секција: Саобраћајна - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Увод	Кроз разговор- фронтални рад	Руководилац секције	Септембар	
Друмски саобраћај	Путем демонстрације и илустрације, фронталним, индивидуалним и групним радом	Руководилац секције	Октобар, новембар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Учесници у друмском саобраћају и саобраћајна правила	Путем демонстрације и илустрације (саобраћајни знаци), уз примену рачунара фронталним, индивидуалним и групним радом	Руководилац секције	Децембар, јануар, фебруар, часови секције	Кроз разговор са ученицима Континуирано праћење ученика
Тестирање	Индивидуалним радом ученика, уз примену дијалошке и демонстративне методе	Руководилац секције	Март, часови секције	Тестирање ученика
Саобраћајни кабинет	Уз примену бицикла и осталих помоћних реквизита-индивидуалним и групним радом	Руководилац секције	Март, април, мај, часови	Кроз разговор са ученицима, посматрањем, тестирањем,

	ученика. Наставникова објашњења и демонстрација у циљу разумевања садржаја		секције	мерењем континуирано праћење ученика
--	--	--	---------	--------------------------------------

6.2.14. Секција: Спортска - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Оdboјка	Комбинованим методама, путем демонстрације, објашњавањем, исправљањем грешака. Ученици играју игру уз примену правила.	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Стони тенис		Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Фудбал		Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење

6.2.15.Секција: Шах - старији разреди

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења напредовања ученика
Шаховска табла и шаховске фигуре (упознавање)	Кроз разговор- фронтални рад, путем демонстрације, објашњавањем	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Основи шаховске игре	Комбинованим методама, путем демонстрације, објашњавањем, исправљањем грешака.	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Мат усамљеном краљу	Ученици играју игру уз примену правила.	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Основе отварања	Комбинованим методама, путем демонстрације, објашњавањем, исправљањем грешака.	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење
Пешачке завршнице	Комбинованим методама, путем демонстрације, објашњавањем, исправљањем грешака.	Руководилац секције	Током школске године, часови секције	контрола, тестирање, такмичење

6.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.3.1. ЦРТАЊЕ, ВАЈАЊЕ И СЛИКАЊЕ

Циљ учења слободне наставне активности *Цртање, вајање и сликање* је да ученик кроз ликовни рад развија стваралачко мишљење и унапређује визуелно опажање, естетичке критеријуме и способност ликовног изражавања.

Разред

Пети или шести

Годишњи фонд

36

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја програма
Компетенција за учење Естетичка компетенција Комуникација Решавање проблема Рад са подацима и информацијама Одговоран однос према здрављу	– црта креирајући линије различитих вредности комбиновањем материјала, угла и притиска прибора/материјала; – црта према задатом моделу приказујући односе величина које опажа; – илуструје причу, бајку или песму одабраном цртачком техником; – обликује, према моделу, фигуре од меког материјала стилизујући сложени облик;	ЦРТАЊЕ Својства линија. Врсте цртежа. Цртачке технике.
		ВАЈАЊЕ Својства облика. Стилизовање облика. Вајарске технике.

Одговоран однос према околини	– обликује, у самосталном и тимском раду, скулптуре или употребне предмете од материјала за рециклажу;	
Сарадња		
Дигитална компетенција	– наслика ликовни рад према задатом или одабраном моделу приказујући тонове које опажа;	
Предузимљивост и оријентација према предузетништву	– обликује стварне и имагинарне текстуре и облике одабраном цртачком, сликарском или вајарском техником;	СЛИКАЊЕ
Одговорно учешће у демократском друштву	– изрази цртежом, сликом и скулптуром машту, сећање, емоције, интересовања или утисак о уметничком делу;	Примарне, секундарне и терцијарне боје.
	– обликује употребне предмете примењујући најмање једну хоби технику;	Локални тон.
	– разликује цртачке, сликарске и вајарске технике, материјал и прибор;	Сликарске технике.
	– чисти радну површину, простор и прибор по завршетку сваког рада;	
	– учествује у активностима које доприносе добробити школе и локалне заједнице.	

6.3.2. ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

Циљ учења слободне наставне активности је да ученици стекну знања, понашање, ставове и вредности који су потребни за очување и унапређење животне средине, биодиверзитета, природе и одрживог развоја.

Разред

Пети или шести

Годишњи фонд часова

36 часова

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ По завршетку програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву	– препознаје проблем, планира стратегију решавања и решава проблем примењујући знања и вештине стечене у оквиру различитих предмета и ваншколског искуства. – прикаже и образложи резултате истраживања са аспеката очувања животне средине, биодиверзитета и здравља, усмено, писано, графички или одабраном уметничком техником; – користи ИКТ за комуникацију, прикупљање и обраду података и представљање резултата истраживања;	УПОЗНАЈ ЖИВИ СВЕТ СВОЈЕ ОКОЛИНЕ Биодиверзитет и његов значај. Истраживање биодиверзитета непосредне околине. Мапирање врста. ЗНАЧАЈ ЖИВОГ СВЕТА ЗА ЧОВЕКА

Одговоран однос према здрављу	– вреднује утицај својих навика у заштити животне средине и биодиверзитета;	Лековите биљке.
Одговоран однос према околини	– активно учествује у акцијама које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и биодиверзитета;	Самоникле јестиве биљке.
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	– повеже значај очувања животне средине и биодиверзитета са бригом о сопственом и колективном здрављу;	Зачинске биљке
Естетичка компетенција	– одговорно се односи према себи, сарадницима, животној средини и културном наслеђу;	Аутохтоне расе и сорте.
	– аргументује своје ставове према еко-култури и култури свакодневног живљења;	Значај биљног покривача.
	– сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља;	Утицај климатских промена на живи свет.
	– критички процени сопствени рад и рад сарадника у групи;	ПОМОЗИМО ДА ПРЕЖИВЕ
	– критички се односи према употреби и злоупотреби природе.	Угроженост врста.
		Значај опрашивача.
		Утицај пестицида на живи свет.
		ЈА ЧУВАМ ПРИРОДУ
		Природни ресурси.
		Рационална употреба енергије.

		Рационална употреба воде. Понашање у природи. Заштићене природне вредности. Позитиван и негативан утицај човека на животну средину.
--	--	---

6.3.3. ДОМАЋИНСТВО

Циљ учења слободне наставне активности Домаћинство је да ученици интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала.

Разред Седми или осми

Годишњи фонд часова 36 или 34 часова

Опште међупредметне компетенције	Исходи По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:	Тема и кључни појмовисадржаја програма
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима информацијама Дигитална компетенција Решавање	- одговорно испуњава обавезе потребне за живот у заједници / домаћинству; – преиспита сопствене и навике других чланова заједнице/домаћинства и утиче на њихову промену ка рационалном планирању, економичној потрошњи и развијању одговорних еколошких навика;	САВРЕМЕНО ДОМАЋИНСТВО И ПОРОДИЦА
		Домаћинство. Организација домаћинства. Породица, односи и потребе у породици и њихово усклађивање. Формирање здраве породице. Фазе породичног живота. Култура као начин живота и културно наслеђе.
		КУЛТУРА СТАНОВАЊА

проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Естетичка компетенција Предајимљивост и оријентација ка предузетништву	– користи рачунарске апликације, 3D приказ грађевинског објекта и унутрашњег уређења домаћинства, уважавајући потребе савремене културе становања; – учествује у активностима уређења и заштите домаћинства и окружења у коме се оно налази; – анализира карактеристике савремене културе становања и повеже развој и значај урбанизма за побољшање услова живљења домаћинства; – правилно разврстава и одлаже отпад из домаћинства, припрема га и предаје на рециклажу; – образлаже на примеру у домаћинству употребу обновљивих извора енергије и значај топлотне изолације са уштедом енергије у домаћинству; – правилно и безбедно користи уређаје за загревање и климатизацију простора; – разликује природне од вештачких тканина, правилно их употребљава и одржава; – планира буџет домаћинства и управља њиме; – планира радну недељу, укључује и усклађује обавезе које има као појединац и у заједници/ домаћинству; – припрема и уређује простор за ручавање и формира културне навике приликом узимања хране;	Породично домаћинство на селу и у граду. Породица и домаћинство. Функционалне целине домаћинства и њихове улоге. Технички апарати у домаћинству. Безбедност у домаћинству. Уређење домаћинства и околине у градској и сеоској средини. Економично коришћење и потрошња воде у градском и сеоском домаћинству. Уштеда енергије у домаћинству. Хемијска и микробиолошка исправност воде. Отпадне воде у домаћинству. Основни хигијенски захтеви домаћинства. Прикупљање, сортирање и одлагање отпада у домаћинству.
		КУЛТУРА ОДЕВАЊА
		Улога одеће и обуће у животу човека. Природни и вештачки материјали, њихова својства и употреба у домаћинству. Одржавање одеће, кућног текстила, и декоративног плана у домаћинству. Одржавање и чишћење природних и вештачких материјала.

		Организација складиштења кућног текстила, обуће и одеће. Рециклажа кућног текстила и одеће.
		КУЛТУРА ПОНАШАЊА
		Планирање и расподела буџета. План набавке и избор артикала. План и припреме за путовање. Правила понашања у превозним средствима, у граду и на путовању. Савремена средства комуникације и претраживање различитих информација.
	- правилно се храни, води рачуна о сопственом здрављу и здрављу породице;-планира дневне оброке за своје домаћинство у складу са општим принципима правилне исхране уз уважавање потреба свих чланова домаћинства; – примењује основне технике и правила обраде и припреме намирница уз примену правилног руковања прибором, посуђем, справама и апаратима за припрему хране; – истражује и прави план набавке средстава за одржавање личне хигијене и чистоће домаћинства; – процењује значај и утицај информација и извора информација и повезује их са сопственим искуством ради решавања различитих проблемских ситуација; – комуницира на конструктиван начин; – процењује значај и утицај научних	СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ХИГИЈЕНЕ ДОМАЋИНСТВА
		Значај воде за одржавање хигијене.
		Средства за личну хигијену.
		Козметичка средства.
		Кућна апотека.
		Материјали за опремање домаћинства
		Одржавање домаћинства
		Отпадни материјали у домаћинству.
		ИСХРАНА У ДОМАЋИНСТВУ
		Хранљиви састојци и животне намирнице.
		Класификација животних намирница према пореклу (биљне и животињске), улози у организму (енергетска, градивна, заштитна и регулаторна) и саставу.

	достигнућа на свакодневни живот; – осмишљава и предузима истраживање у решавању проблема, одговорно се односи према свом животу, животу других и животној средини; – критички процењује сопствени рад и рад сарадника у групи; – сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и афирмише толеранцију и равноправност у дијалогу.	Енергетска вредност намирница. Потребе за састојцима хране зависно од узраста, занимања, пола, спољашње средине, здравственог и физиолошког стања организма. Рационална исхрана човека. Принципи рационалне исхране. Законски прописи, правилници о намирницама и квалитету хране. Последице неправилне исхране. Припремање хране, начини обраде намирница. Хигијенски услови приликом припремања хране. Одлагање, чување и конзервисање намирница. Апарати и машине за припремање, чување и обраду хране и намирница Загађујуће супстанце хране и мере заштите Адитиви Органска и ГМО храна Култура исхране и понашање за трпезом: послуживање и узимање хране, стоно посуђе и прибор. Национална кухиња и кухиње у свету.
--	---	--

6.4. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПРИПРЕМНОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија се организује са задацима:

- да ученици даље прошире и обогате своја искуства
- да што боље систематизују знања из појединих предмета (биологије, географије, историје, српског језика)
- да потпуније упознају живот људи шире друштвене средине
- да ученици употпуне сазнања и стекну нова о историјским и другим догађајима
- да се ученици упознају са животом и радом људи у већем граду
- да посете главне историјске споменике, музеје и друге институције о којима су учили кроз историју и географију
- развијање другарства и пријатељства (социјализација односа).

ПЛАН И ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ:

Екскурзија је ваннаставни облик образовно - васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Обилазак: Манастира Раванице, Јагодине и Феликс Ромулијане

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА:

Екскурзија се може организовати уз претходну писмену сагласност ученика и са најмање 60% ученика разреда. У супротном екскурзија не може бити организована.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ:

Носиоци екскузије су: директор школе, стручни вођа и одељенски старешине.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Ако сви услови буду испуњени, једнодневна екскурзија ће бити изведен током маја 2024.године.

ПУТНИ ПРАВЦИ: Полазак из једне од наших школа и преузимање ученика из свих наших школа

Душановац - Манастир Раваница – Јагодина (музеј воштаних фигура, зоолошки врт) – Феликс Ромулијана - Душановац

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Туристичка агенција која је изабрана од стране комисије коју чине чланови Савета родитеља одељења која иду на екскурзију и директора школе.

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА:

Екскузију ће финансирати родитељи ученика који то потврђују својим потписом о сагласности да њихово дете може да иде на излет.

**6.5. ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА**

Предмет	Време реализације	Носиоци активности
СРПСКИ ЈЕЗИК	- Једном недељно, почевши од почетка другог полугодишта до краја наставне године за ученике осмог разреда, према распореду - Са по четири часа недељно од 2. до 13. јуна 2025.године (по распореду часова за време школске године)	Наставник српског језика
МАТЕМАТИКА		Наставник математике
ИСТОРИЈА	- Једном недељно, почевши од почетка другог полугодишта до краја наставне године за ученике осмог разреда, према распореду - Са по два часа недељно од 2. до 13. јуна (по распореду часова за време школске године)	Наставник историје
ГЕОГРАФИЈА		Наставник географије
БИОЛОГИЈА		Наставник биологије
ФИЗИКА		Наставник физике
ХЕМИЈА		Наставник хемије

VII

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Ред. бр.	Садржај – тема	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Адекватна примена прописаних наставних планова и програма	Током школске године	Наставници, ученици, педагог	Увид у глобалне и оперативне планове, посете часовима
2.	Примена савремених метода и облика рада у настави	Током школске године	Наставници, ученици, педагог	Увид у глобалне и оперативне планове, посете часовима
3.	Што уредније и веће коришћење савремених наставних средстава у свим фазама наставног процеса	Током школске године	Наставници, ученици, педагог	Увид у глобалне и оперативне планове, посете часовима, разговор са ученицима
4.	Веће уважавање индивидуализације у настави и у оцењивању ученика	Током школске године	Наставници, одељењске старешине	Посете часовима, разговор са ученицима
5.	Даље осавремењивање оцењивања, такмичења ученика у учењу и подизање креативности и ученика и наставника у томе	Током школске године	Ученици, педагог, наставници, одељењске старешине	Посете часовима, разговор са ученицима
6.	Даље повећање захтева за усавршавањем наставника у програмирању наставног рада, у припремању за наставни рад	На седницама наставничких већа	Директор, педагог	Увид у глобалне и оперативне планове, посете часовима, разговор са наставницима
7.	Оспособљавање ученика за учење	На часовима одељењског старешине	Педагог, одељењске старешине	Посете часовима одељењског старешине, разговор са ученицима
8.	Хуманизација односа међу ученицима и половима	На часовима одељењског старешине	Педагог, одељењске старешине	Посете часовима одељењског старешине, разговор са ученицима
9.	Рад на професионалној оријентацији ученика	На часовима редовне наставе и одељењског старешине	Ученици, педагог, одељењске старешине	Посете часовима одељењског старешине, разговор са ученицима
10.	Примена Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља	Евиденције о раду тима

7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

1 – 3. разред:

I Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика за усмеравање њиховог професионалног развоја:

- Праћење психофизичког развоја ученика и откривање аномалија у физичком развоју /током године/ *здравствене установе и учитељ/ Увид у евиденцију о обављеним систематским прегледима ученика*
- Праћење здравственог стања ученика /током године/ *здравствене ус-танове и учитељ/ Увид у евиденцију о обављеним систематским прегледима ученика*
- Откривање и подстицање интересовања и способности ученика /то-ком године/ *учитељице, педагог, родитељи/ Увид у глобалне и оперативне планове, разговор са ученицима*
- Праћење ученика који заостају у развоју и стварање услова за успеш-није превазилажење недостатака /током године/ *педагог/ Разговор са ученицима и родитељима*

II Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима:

- У току редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности информисати ученике о занимањима која су повезана са садржајима појединих предмета /током године / *учитељице/ Увид у планове и припреме за час*
- Упознавање ученика о занимањима члановима породице (оца, мајке и ближе родбине) /септембар/ *учитељице/ Увид у планове и припреме за час*
- Упознавање ученика са занимањима у школи (учитељ, наставник, директор, педагог, психолог, секретар, помоћни радник . . .) /током године/ *разговор са стручњацима из појединих области/ Увид у планове и припреме за час*
- Упознавање ученика за занимања у услужним делатностима (прода-вац, електричар, обућар, пекар, фризер...) /током године/ *учитељице/ Увид у планове и припреме за час*

III Формирање општих радних навика:

- Упознавање ученика са обавезама у школи, формирање особина ли-чности као што су: истрајност, уредност, тачност, радозналост... /то-ком године/ *учитељице/ Увид у планове и припреме наставника, посете часовима, разговор са ученицима*
- Упознавање ученика са обавезама у породици /током године/ *учи-тељице, родитељи/ Увид у планове и припреме наставника, посете часовима, разговор са ученицима*

IV Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању про-фесионалног развоја своје деце:

- Упознавање родитеља са обавезама деце у школи у циљу формирања радних навика /септембар/ *учитељице и педагог/ Евиденције о раду са родитељима*

V Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности љу-дског рада:

- Формирање позитивног односа према резултатима свог и туђег рада (чување своје и друштвене имовине) /током године/ *учитељице/ евиденције о раду на часовима*

VI Омогућавање ученицима да стичу непосредна искуства у вези са радом и занимањима:

- Мотивисање ученика да запажају и посматрају рад људи око себе /током године/ *учитељице/ евиденције о раду на часовима*

4 – 6. разред:

I Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика за усмеравање њиховог професионалног развоја:

- Даље праћење физичког развоја и здравственог стања ученика /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* Увид у евиденцију о обављеним систематским прегледима ученика
- Утицање на даље формирање навика за бављење физичким и спорт-ским активностима /током године/ *наставници физичког васпитања/* евиденције о раду на часовима
- Испитивање професионалних интересовања и стварање услова за њихово испољавање и развој /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* евиденције о раду на часовима

II Проширивање знања и појмова о раду и занимањима:

- Стицање ширих информација о занимањима у школи, породици и ус-лужним делатностима /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* евиденције о раду на часовима
- Упознавање појединих врста рада: ручни, занатски, машински, инду-стријски, интелектуални итд. /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* евиденције о раду на часовима

III Даље формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада:

- Оспособљавање за објективније вредновање свог и туђег рада /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* разговор са ученицима
- Превазилажење предрасуда о појединим подручјима рада и занимањима: подела занимања на "тешка" и "лака", "чиста" и "прљава", "мушка" и "женска" /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* евиденције о раду на часовима

IV Даље формирање радних навика, вештина и позитивних особина личности /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* разговор са ученицима

V Подстицање испитивачког рада према себи и свету рада и занимања:

- Мотивисање ученика да у својој околини запажају и посматрају рад људи /током године/ *учитељице и одељењске старешине/* евиденције о раду на часовима

- **VI Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце /током године/ *учитељице, одељењске старешине и родитељи/* евиденције о раду са родитељима**

7 – 8. разред:

I Реализација конкретних садржаја везаних за упознавање различитих занимања и професионално усмеравање ученика:

- На часовима редовне наставе и ваннаставних активности даваће се бројне погодне информације о специфичностима одређених занимања (из већине наставних предмета) /током године/ *наставници/* евиденције о раду на часовима
- На часовима српског језика израђиваће се и анализирати писмени састави са тематиком из професионалне оријентације /током године/ *наставници српског језика/* евиденције о раду на часовима
- Припремаће се изложбе ликовних радова о будућем занимању, као и изложба ученичких радова (о занимању људи) /током године/ *наставници ликовне културе/* евиденције о раду на часовима
- На часовима одељењског старешине ученици ће се упознавати са условима уписа за одређене струке и истицаће се значај усклађености способности и интересовања и потреба друштва за одређеним занимањима /током године/ *одељењски старешина/* евиденције о раду на часовима

- Обављаће се индивидуални информативни и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима из области професионалне оријентације (у томе ће учествовати и стручњаци различитих профила) /током године/ *педагог*/ евиденције о разговорима са ученицима
- Са ученицима 8. разреда организоваће се и разговор на тему "Услови уписа у средње школе и настављање школовања на факултетима – о овоме ће говорити и стручни сарадници средњих школа" /април/ *сарадници средњих школа*/евиденције о обављеним активностима
- Са ученицима осмог разреда ће се обавити анкетно истраживање професионалних интересовања и информисаности о могућностима уписа у средње школе на територији општине Неготин – "Куда после основне школе?" /мај/ *педагог*/евиденције о обављеним активностима
- Организоваће се обилазак средњих школа у граду (Неготинске гимназије, Пољопривредне школе и Техничке школе) од стране ученика осмог разреда, са циљем упознавања са условима школовања, профилима кадрова који се образују у појединим школама и потребним условима за упис и праћење наставе /мај/ *одељењски старешина, педагог*/евиденције о обављеним активностима

7.2.1. ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 7. разред

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике; договарање о начину рада 2. Избор чланова Тима за сусрете са експертима	Час одељењског старешине (ЧОС)	Септембар, 2024.	Тим и одељењски старешина
3. Мој тип учења 4. Моја очекивања наспрам очекивања родитеља; У очима других	ЧОС	Октобар, 2024.	Педагог, одељењски старешина
5. У свету вредности; Вредности којима тежим	ЧОС	Новембар, 2024.	Одељењски старешина, педагог
6. Припрема за интервју	ЧОС Српски језик	Децембар, 2024.	Одељењски старешина, наставник српског језика
7. Спровођење интервјуа	ЧОС Српски језик	Фебруар, 2025.	Одељењски старешина, наставник српског језика
8. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима 9. Повезивање области рада са занимањима; Путеви образовања и каријере	ЧОС	Март, 2025.	Одељењски старешина, педагог
10. Самоспознаја – аутопортрет	ЧОС Ликовна култура	Мај, 2025.	Одељењски старешина, наставник ликовног
11. Ја за десет година 12. Евалуација програма ПО за 7.раз.	ЧОС Српски језик	Јун, 2025.	Одељењски старешина, наставник српског језика, педагог

7.2.2. ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 8. разред

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. У свету интересовања	ЧОС	Октобар, 2024.	Тим и одељењски старешина
2. У свету врлина и вредности	ЧОС	Новембар, 2024.	Одељењски старешина, педагог
3. Самоспознаја – то сам ја 4. Какав сам на први поглед	ЧОС Српски језик	Децембар, 2024.	Одељењски старешина, педагог наставник српског језика
5. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања 6. Моја очекивања	ЧОС Ликовна култура	Фебруар, 2025.	Одељењски старешина, наставник ликовног
7. Образовни профили у средњим школама; 8. Мрежа средњих школа	ЧОС	Март, 2025.	Одељењски старешина, педагог
9. Захтеви занимања – способности и контраиндикације 10. Опис занимања помоћу мапе ума	ЧОС Грађанско васпитање	Април, 2025.	Одељењски старешина, педагог. наставник грађанског
11. Сазнајем са интернета куда после ОШ 12. Критеријуми за избор средње школе 13. Моја одлука о школи и занимању 14. Саветодавни рад	ЧОС	Мај, 2025.	Одељењски старешина, педагог

7.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД

ОВО САМ ЈА (7-9)

Моја породица и ја (Српски језик и СОН)
Растем (Српски језик и СОН)
Шта све могу и шта смем (СОН)
Моје ново друштво (Час одељењског старешине)

БРИНЕМ О ЗДРАВЉУ (10-13)

Моје здравље (СОН)
Дом здравља (Српски језик и СОН)
Ко се све брине о мени (Час одељењског старешине)
Опасности (СОН)
Ко се правилно обукао (Час одељењског старешине)

ХИГИЈЕНА (14-16)

Чистоћа је пола здравља (Час одељењског старешине)
Како се перу зуби (Час одељењског старешине)
Моја соба (Српски језик и СОН)
Моја учионица (Српски језик, СОН и Ликовна култура)

ИСХРАНА (7-19)

Разноврсна храна (Час одељењског старешине)
Здрава храна (Час одељењског старешине)
Идемо у продавницу (Час одељењског старешине и СОН)
Мој јеловник за један дан (Час одељењског старешине)
Заједно за столом (Час одељењског старешине и СОН)
Велика трка за здравље (Физичко васпитање, час одељењског старешине)

ИГРАМ СЕ И РАСТЕМ (20-22)

Један мој дан (Час одељењског старешине)
Уреди свој простор за учење (СОН)
Волим да се играм (СОН)
Вежбе за добро јутро (Физичко васпитање)
Здрава диплома (Физичко васпитање)

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ИСХРАНА – ВРСТЕ ХРАНЉИВИХ МАТЕРИЈА

Подела, особине, улога масти, беланчевина, витамина, минерала, воде. (**Природа и друштво, Час одељењског старешине**)

Болести које се преносе путем хране (**Природа и друштво, Час одељењског старешине**)

Болести зависности и њихова превенција (**Природа и друштво, Час одељењског старешине**)

Опасности од неконтролисане примене дијета (**Природа и друштво, Час одељењског старешине**)

ЗНАЧАЈ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА

Зашто се бавимо спортом? (**Физичко васпитање**)

Врсте и значај рекреације и појединих спортова. (**Физичко васпитање, Час одељењског старешине**)

Правилна рекреација-надзор, исхрана, хидратација (**Физичко васпитање, Час одељењског старешине**)

ПУБЕРТЕТ

Шта већ знамо о пубертету? (**Час одељењског старешине, Природа и друштво**)

Анатомске и физиолошке промене у пубертету. (**Час одељењског старешине, Природа и друштво**)

Акне у пубертету. (**Час одељењског старешине**)

Односи међу половима – значај здравог потомства и продужетка врсте (**Час одељењског старешине, Природа и друштво**)

Болести ендокриног система (**Природа и друштво**)

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

ТЕМА	САДРЖАЈИ	ЧАС РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Заштита и унапређивање животне средине	Улога школе у екосистему	Биологија Географија	Наставник биологије Наставник географије
	Однос појединца и друштва према човековој животној средини	Историја Географија	Наставник историје Наставник географије
	Хигијена школске средине и њен утицај на здравље ученика (превенција деформитета и трауматизма код школске деце)	Час одељењског старешине Физичко васпитање	Одељењски старешина Педагог Наставник физичког васпитања
	Образовање у функцији и заштити животне средине	Биологија Географија	Наставник биологије Наставник географије
Пубертет	Раст и развој	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Педагог

	Психоемотивни развој	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Педагог
	Примарне и секундарне полне карактеристике	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Хумани односи међу половима	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Педагог
	Васпитање за одржавање личне Хигијене	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Орално здравље	Час одељењског старешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Хигијена спорта	Физичко васпитање	Наставник физичког васпитања
	Ментална хигијена	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Педагог
Исхрана	Васпитавање за правилну исхрану	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Хранљиве материје – улога, значај и потребе	Биологија	Наставник биологије
	Болести неправилне исхране	Биологија	Наставник биологије
	Анорексија	Час одељењског старешине	Педагог / лекар
	Превенција и лечење гојазности	Час одељењског старешине Физичко васпитање	Одељењски старешина, Педагог Наставник физичког васпитања
	Контаминација хране	Биологија	Наставник биологије
Култура живљења и људске потребе	Злоупотреба и манипулација људским потребама	Географија Час одељењског старешине	Наставник географије Одељењски старешина, Педагог
	Социјални притисак вршњака и проблеми понашања	Час одељењског старешине	Одељењски старешина Педагог
	Култура исхране, становања и одевања	Географија Час одељењског старешине	Наставник географије Одељењски старешина, Педагог
	Утицај породице на психосоцијални развој детета	Час одељењског старешине	Одељењски старешина Педагог
	Алкохолизам у породици	Биологија Час одељењског старешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Насиље у породици	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Педагог
	Злостављање деце у породици и заједници	Час одељењског старешине	Одељењски старешина Педагог
	Култура рада (радне навике, одговорност према раду, стваралаштво	Час одељењског старешине Ликовна култура	Одељењски старешина Наставник ликовне културе

	– смисао ставрања)	Техничко и информатичко образовање Српски језик	Наставник техн.и инф.образовања Наставник српског језика
	Средства масовне комуникације и њихов утицај на здравље	Техн.и инф.образовање Информатика и рачунарство	Наставник техн.и инф.образовања Наставник информатике и рачунарства
	Утицај информатичке технологије на здравље деце школског узраста	Час одељењског старешине Информатика и рачунарство Техн.и инф.образовање	Одељењски старешина, Педагог Наст. информатике и рачунарства Наставник техн.и инф.образовања
	„Компјутерска“ зависност	Час одељењског старешине Информатика и рачунарство Техн.и инф.образовање	Одељењски старешина, Педагог Наст. информатике и рачунарства Наставник техн.и инф.образовања
Болести зависности	Ризично понашање у децјем узрасту	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељењски старешина, Педагог
	Превенција алкохолизма	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељ. старешина, Педагог / лекар
	Пушење и здравље	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељ. старешина, Педагог / лекар
	Злоупотреба и превенција дроге	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељ. старешина, Педагог / лекар
	Превенција наркоманије	Биологија Час одељењског сатрешине	Наставник биологије Одељ. старешина, Педагог / лекар

Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља Неготин. Сарадња са педијатријском службом ће се одвијати кроз вршење редовних систематских прегледа и вакцинације.

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Редовни стоматолошки преглед	Преглед	Дом здравља Неготин, ОШ “Павле Илић- Вељко“ Душановац	Октобар, просторије школе	-евиденција о обављеном прегледу -сагласност родитеља
Редовни систематски лекарски преглед ученика I, III,V,VII обавља се у школи	Преглед	Дом здравља Неготин, ОШ “Павле Илић- Вељко“ Душановац	октобар, просторије школе	-евиденција о обављеном прегледу -сагласност родитеља
Вакцинација деце V и VII	-писмено	Дом здравља Неготин	фебруар	-позив за вакцинацијом

разреда (Родитељи добијају позив за вакцинацију деце која се обавља у Дому здравља)	обавештавање -преглед		, просторије школе	- потврда о обављеној вакцинацији
Лекарски преглед деце која полазе у први разред	Преглед	Здравствени центар Неготин	март-април, Здравствени центар Неготин	-лекарске потврде о обављеном прегледу
Редовни систематски лекарски преглед ученика II, IV, VI, VIII разреда обавља се у школи	Преглед	Дом здравља Неготин, ОПШ “Павле Илић- Вељко“ Душановац	друга половина априла, просторије школе	евиденција о обављеном прегледу -сагласност родитеља

7.4. ПРОГРАМИ ЗА ЕСТЕТСКО, ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЕСТЕТИКУ И ЕКОЛОГИЈУ ШКОЛЕ

Програм естетског, еколошког и хигијенског васпитања и уређења школе је интердисциплинарног карактера. Реализоваће се са ученицима школе уз помоћ :

- наставника (у оквиру њиховог васпитно образовног рада)
- одељењских старешина
- наставника биологије
- наставника физичког и техничког васпитања и ликовне културе (у оквиру њихове редовне наставе) саме школе као целине (која ће акције водити, афирмисати и обезбеђивати материјална средства за њихово спровођење)

У оквиру реализације програма одељењских заједница и друштвенокорисног рада ученици ће један део програма реализовати као ваннаставне активности, а највећи део програма биће реализован кроз редовну наставу у оквиру предметних дисциплина.

Садржаји који ће испунити предвиђене активности односе се на:

- естетско уређење учионице и простора испред и око школе(школске фасаде, постављање скулптура и других украсних материјала)
- подизање, нега и одржавање зелених површина – стабала, цвећа, шибља и травњака
- уређивање и одржавање улаза и ходника и других просторија у школи
 - уређење и одржавање унутрашњости школе као естетске целине
- уређење простора за излагање ученичких ликовних и других радова
- уређење и одржавање заједничких просторија уметничким и другим вредним делима, репродукцијама, графикама, делима примењене уметности, аранжманима од цвећа и др.

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

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

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

Месец/Теме	Време реализације	Место реализације	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности
Септембар – Јесен је, почиње нова школска година	16.09. – Светски дан озона 20.09. – Светски дан чишћења околине 22.09. – Светски дан без аутомобила 23.09. – Светски дан уређивања околине	Час биологије, секције	-акција чишћења околине	- ученици са разредним старешинама
Октобар	05.10. - Светски дан животиња 07.10. - Светски дан посматрања птица 21.10. - Светски дан за нашу планету Земљу	Час биологије, секције	-посматрање птица- -чишћење дворишта	чланови секције са наставником биологије
Новембар – Болести зависности	17.11. – Дан без дуванског дима 27.11. – Дан „ништа немој куповати“	Час биологије, ЧОС	-радионица- - презентација на тему	наставник биологије
Децембар	01.12. – Светски дан борбе против AIDS-а 31.12. – Дочек Нове године	Час биологије, ЧОС	радионица- - презентација на тему	-патронажна служба,наставник биологије,педагог -разредне старешине
Фебруар	02.02. – Светски дан водених станишта	Час биологије	значај водених станишта	-наставник биологије
Март	22.03. – Светски дан воде	Час биологије	- Природни ресурси, одрживо коришћење-	наставник биологије
Април – Наша планета Земља	22.04. – Дан Земље	Час биологије	-право на здраву животну средину	наставник биологије
Мај	10.05. – Дан птица и дрвећа 31.05. – Светски дан без цигарета	Просторије школе	-предавање	-патронажна служба
Јун – Крај школске године	05.06. – Светски дан заштите животне средине 21.06. – Светски дан Сунца	Час биологије, секције	квиз из екологије- 8.разред-предавање	-разредне старешине и остали наставници

7.5. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ У ШКОЛИ

Активности из овог програма истичу се својом актуелношћу и долазе у први план. Већина су и до сада налазиле места у различитим програмима васпитно-образовног рада у школи. Међутим, због наглог пораста опасности од даље и веће криминализације у друштву (и свету уопште), превенција малолетничке деликвенције у школи мора да се појача.

Садржај/ тема	Начин остваривања садржаја	Време и место реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
Заједничка игра у школи и дружење деце	-заједничке игре	Септембар - октобар	Ученици првог разреда, учитељице	Евиденција о реализованим активностима
Како се проводимо у школи и са ким се дружимо	-разговор	Новембар – децембар, ЧОС	Ученици првог разреда, учитељице	Евиденција о реализованим активностима
Моја породица	-разговор	Јануар – фебруар, ЧОС	Ученици првог и другог разреда, учитељице	Евиденција о реализованим активностима
Разговори о успеху, дисциплини, добром и лошем понашању (својем и својих другова и другарица)	-анализа -разговор	Мај – јун, ЧОС	Ученици, учитељице, одељењске старешине, педагог	Евиденција о разговору са ученицима
Шта смо прочитали, гледали на телевизији и са чиме смо учествовали на прославама и приредбама	-разговор -анализа	Септембар - октобар	Ученици другог разреда, учитељице	Евиденција о разговору са ученицима
Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима	-дискусија -разговор	Новембар – децембар, ЧОС	Ученици другог разреда, учитељице	Евиденција о реализованим активностима
Пишем писмо другу, другарици	-писање рада -излагање	Септембар – октобар, ЧОС	Ученици трећег разреда, учитељице	Евиденција о раду на часу
Лепо понашање, култура понашања	-разговор -анализа	Новембар – децембар, ЧОС	Ученици трећег разреда, учитељице	Евиденција о раду на часу
Подстицање емоционалних веза деце и родитеља	-разговор	Јануар - фебруар	Ученици трећег и четвртог разреда, учитељице	Евиденција о раду на часу
Ми смо најстарији у млађим разредима	-разговор	Септембар – октобар, ЧОС	Ученици четвртог разреда, учитељице	Евиденција о раду на часу
Како да помогнемо другу у невољи	-излагање -разговор	Новембар – децембар, ЧОС	Ученици четвртог разреда, учитељице	Евиденција о раду на часу
Кућни ред школе и потреба редовног долажења у школу	-разговор	Септембар – октобар, ЧОС	Ученици, педагог, одељењске старешине	Евиденција о разговору са ученицима
Мале лажи и ситна крађа прерастају у велике пороке!	-излагање -дискусија	Новембар – децембар, ЧОС	Ученици петог разреда, педагог, одељењске старешине	Евиденција о раду на часу

16. новембар – Светски дан толеранције- Шта значи бити толерантан?	-радионица	Новембар, ЧОС	Ученици од петог до осмог, одељењске старешине, педагог	Евиденција о раду на часу, израда васпитних порука
Сви смо различити, а ипак сви исти	-радионица	Новембар, децембар, ЧОС	Ученици од петог до осмог, одељењске старешине, педагог	Евиденција о раду на часу, израда васпитних порука
Добре и лоше стране дружења у пубертету (у друштву се најбоље расте и васпитава, али у "лошем" друштву се учи нереду, не-раду, непослушности, скитњи, дувану, алкохолу, дроги и сл.) - Како да избегнемо свађе и сукобе? Говоримо језиком љубави и поштовања - Како помоћи другу који трпи насиље	-радионица -радионица	Новембар, децембар, јануар, фебруар, ЧОС	Ученици од петог до осмог, одељењске старешине, педагог	Увид у припреме за реализацију часа, материјал за рад ученика, евиденција о раду педагога
Вежбање у супростављању негативним утицајима "лошег" друштва - Е, баш хоћу лепо да се понашам! - Научи да цениш и поштујеш себе	-радионица	Март – април, ЧОС	Ученици од петог до осмог разреда, педагог, одељењске старешине	Увид у припреме за реализацију часа
Договарамо се о дружењу за време летњег распуста	-разговор	Јун, ЧОС	Ученици од првог до седмог разреда, педагог, учитељице, одељењске старешине	Евиденција о раду на часу одељењског старешине
Ангажовање што већег броја ученика у раду секција слободних активности; интензивнији рад секција	-подстицање -разговор	Током школске године, часови секција	Руководиоци слободних активности	Евиденција о раду ваннаставних активности
Спортска такмичења у оквиру школе , подстицање фер-плеј игре; сузбијање расне дискриминације, поштовање различитости	-спортска такмичења	Током школске године, час физичког васпитања, секције, спортска такмичења	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, педагог	Евиденција о реализованим активностима
Како да безбедно користим интернет? 5. фебруар- Дан безбедног интернета	-излагање	Фебруар, ЧОС	Ученици од петог до осмог разреда, педагог, одељењске старешине	Евиденција о раду на часу одељењског старешине
Физички и емоционални развој у пубертету	-предавање -разговор	Октобар, ЧОС	Ученици шестог разреда, одељењски старешина, педагог	Евиденција о раду на часу одељењског старешине, педагога
Ризично понашање у децјем узрасту;	-предавање	Мај, ЧОС	Наставник биологије,	Евиденција о раду на часу

Адолесценција и малолетничка делинквенција	-разговор		одељењске старешине, педагог	биологије, педагога
Породица, значај и односи у породици-15.05. Међународни дан породице	-излагање	Мај, ЧОС	Ученици од петог до осмог разреда, педагог, одељењске старешине	Евиденција о раду на часу одељењског старешине
Рано ступање у брак; брак у сродству-последике, контрацепција и полно преносиве болести	-предавање -разговор	Мај, час биологије	Наставник биологије, Педагог / лекар	Евиденција о раду на часу биологије, педагога
Пушење, алкохол и дрога – последице по здравље 31. јануар- Светски дан борбе против пушења	-излагање -израда васпитних порука	новембар, јануар, мај, час биологије, ЧОС	Наставник биологије, одељ. старешине, педагог, лекар	Евиденција о раду на часу биологије, часу одељењског старешине
1. децембар- Светски дан борбе против Сиде	-радионица	Децембар, ЧОС	Педагог, одељ.старешина, наст. Биологије	Евиденција о раду на часу одељењског старешине

7.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израђен је на основу Правилника о протоколу поступању у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 46/19 и 104/20), Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности. Програм заштите израђен је и на основу анализе стања безбедности ученика у школи.

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Формирање Тима за безбедност и његово детаљно упознавање са Посебним протоколом и са смерницама Министарства за почетак школске 2024/25. године Анализа стања безбеднос Усвајање Акционог плана за текућу школску годину	СЕПТЕМБАР	Састанак Тима	Тим
Улоге и одговорности, ко и шта ради (дежурни наставници, одељењске старешине, стручна служба, помоћно особље, ученици) Упознавање и подсећање наставног особља са облицима насиља Недеља лепих порука (у оквиру дечје недеље) Спорт за све (активност у оквиру дечје недеље)	ОКТОБАР	Наставничко веће, ЧОС	Тим, одељењске старешине
Упознавање ученика и родитеља са облицима насиља Правила понашања у школи Обележавање светског Дана толеранције	НОВЕМБАР	ЧОС, родитељски састанци, огласна табла	Тим, одељењске старешине
Ликовни конкурс на тему безбедности	ДЕЦЕМБАР	Ученички	Наставник ликовне културе

		радови	
Обележавање Дана розих мајица	ФЕБРУАР	Записници, фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом	МАРТ	Записници, фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са аутизмом Анкетирање ученика од 5.-8. разреда (Анкета о насилништву – Школа без насиља)	АПРИЛ	Записници, фотографије, анкета	Тим, парламент, наставници и ученици, педагог
Радионица: Односи у породици	У току године, према смерницама	ЧОС, настава	Тим, одељењске старешине
Радионица: Лепо понашање		ЧОС, настава	Тим, одељењске старешине
Радионица: Емпатија		ЧОС, настава	Тим, одељењске старешине
Извештај рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ЈУН	Записници	Тим

Чланови тима:

1. Каћа Петрушевска – школски педагог – лице задужено за реализацију превентивних активности у сарадњи са Тимом
2. Јасна Станојевић – директор - лице задужено за праћење реализације Програма
3. Слађана Ватовић – професор биологије – лице задужено за реализацију интервентних активности
- 4. Ана Ранђеловић – лице задужено за евиденцију случајева насиља и записника са састанака Тима**
5. Илијана Лазић – наставник математике - лице задужено за реализацију интервентних активности
6. Валентина Милосављевић - родитељ

7.6.1. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

1.

Кораци у нтервенцији	Начин реализације	Реализатори
Откривање, сазнања о насиљу	Директно, индиректно	Сви запослени
Прекидање, заустављање насиља	У зависности од ситуације	Сви запослени
Смиривање ситуације	Обезбеђивање сигурности, разговор са учесницима, разговор са посматрачима	Директор, Педагог, Тим, одељењски старешина
Консултације	Процена ризика, план заштите	Директор, Педагог, Тим, институције по потреби
Реализација договорених активности и мере заштите	Индивидуалне обавезе и одговорности прецизирати и доследно спроводити	Задужени појединци
Праћење ефеката предузетих мера	Праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени на све учеснике	Одељењски старешина, Педагог, Тим
Сарадња са институцијама (полицијска управа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени крст)	Предавања, семинари, консултације	Тим

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

Сви запослени у школи и ученици су дужни да пријаве сумњу на насиље или насиље које је присутно. Сумњу пријавити одељењском старешини, дежурном наставнику, или члану Тима. 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 –ученик.

Школа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. 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 школи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, 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.

Помоћ пружају и интервенишу, у зависности од врсте насиља, одељењски старешина, дежурни наставник, професионално обезбеђење или чланови Тима

Прикупљање информација- разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање Школске управе, полиције и Центра за социјални рад- уколико се ради о трећем нивоу насиља) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика, школа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4. Консултације у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, Ученички парламент.

Уколико у току консултација у школи 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 надлежну школску управу.

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 све 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 Школског одбора; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће 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 психологом, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

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

Ефекте предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, Тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе. Школа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али 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. Ефекти предузетих мера прате се ради евентуалног планирања других мера.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван школе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика.

У школи се не врши истрага и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

7.7. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

У складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније реаговање у ситуацијама саучавања са кризним догађајима, а са којим су сви запослени упознати путем службених мејл адреса, основна школа „Павле Илић Вељко“ формира **Тим за кризне догађаје који представља део Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама. Координација обухвата следеће активности:

- планрање,
- организацију,
- координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом,
- као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности:

- праћење реаговања,
- процену потреба за психосоцијалном подршком,
- пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности:

- прикупљање,
- проверавање,
- селекцију,
- дистрибуцију информација,
- припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај ван установе, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци)
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.
6. Директор установе информише надлежну школску управу.
7. Уколико последица кризног догађаја траје или има више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао **интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације**.
8. Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима и евентуално медијима. Посебан акценат потребно је ставити на начин саопштавања деци, ученицима, родитељима (начин треба бити усклађен са менталним и психолошким карактеристикама деце и родитеља школе за основно и средње образовање „Јелена Мајсторовић“).
9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп. На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.
10. **Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима** и то је неопходно предочити запосленима на састанку.
11. Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.
12. Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)
13. Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике као и за родитеље. Саопштење уважава когнитивне капацитете родитеља и ученика.
14. Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.
15. Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

1. Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује **план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада**. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.
2. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци..)
3. Директор школе наставу, по правилу може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел..)
4. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у школи и интернату.
5. Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже стручну помоћ уколико је неопходно.
6. С обзиром да нашу школу похађају ученици са потешкоћама у развоју, задатак тима је да идентификује и посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадао био у емотивној вези итд.
7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
8. Чланови тима уколико је у питању смрт ученика, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.
9. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.
2. Прављење заједничких цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог.
3. Постављање табле са текстом : „Сећање на..." , на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.
4. Школа може отворити књигу жалости и слично

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се програм поступања установе у кризним догађајима

ПЛАН И ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Активности	Садржај активности	Носилац активности
Прикупљање података	- Опис догађаја, место и време када се десио догађај, ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. -Благовремено информисање Министарство просвете, односно надлежне школске управе о догађају, као и предузетим активностима.	Директор, педагог
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	- Процена да ли школи потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.	Директор, педагог
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	-Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. -У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе	Директор, педагог, секретар. наставник разредне

	постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	наставе, маставник предметне наставе
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	- Именовање особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	Директор, секретар, педагог
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	-Праћење реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификовање коме је помоћ потребна и у складу са тим организовање пружања психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. -Психолог школе у сарадњи са осталим члановима Тима процењује да ли постоји потреба за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	Педагог
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	-План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. -Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. -Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. -Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.	Директор, педагог, секретар. наставник разредне наставе, маставник предметне наставе
Организација евентуалних	-У случају кризних догађаја са смртним исходом, планира се учествовање у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Директор, педагог, секретар. наставник разредне наставе, маставник предметне наставе

комеморативних активности		
Праћење реализације плана и евалуација	-Праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Педагог
Вођење документације и извештавање	-Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Директор, секретар, педагог
Превентивне активности	- Извођење вежбе евакуације у складу са Планом евакуације установе -Радионице на тему емпатије, толеранције, сарадње, заједништва, емоционалне стабилности	-сви запослени и ученици - педагог

Тим за кризне догађаје чине:

1. Јасна Станојевић -директор школе
2. Невена Никић – секретар школе
3. Каћа Петрушевска -педагог школе
4. Слађана Ватовић – наставник предметне наставе
5. Маја Стефановић – наставник разредне наставе

7.8. ПРОГРАМ ДРУШТЕВНО- КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Време
Спортско дружење ученика, родитеља и наставника	Позивање родитеља и организовање спортских игара	Наставници физичког васпитања, васпитачи у дому	Документација, извештаји	Април
Одржавање школског простора за ученике и наставнике	Свакодневно чишћење, дезинфекција, дежурства итд.	Наставници, васпитачи, сарадници, помоћни радници	Документација, извештаји	Септембар- јун
Садња цвећа, лековитих биљака	Акција	Наставник социјалних вештина, наставници цвећарске секције	Документација, фотографије, директним уводом – стручна служба	Март
Обележавање Светског дана шале и планете Земље	Акција	Наставник социјалних вештина	Документација, фотографије, директним уводом – стручна служба	Март
Конкурс „Крв живот значи“	Ликовни и литерарни конкурс	Ученици Од 1. до 8. разреда уз већу/мању помоћ наставника	Документација, фотографије	Март
Правила понашања у природи	Постер/ презентација	Наставник социјалних вештина, наставници	Документација фотографије, директним уводом – стручна служба	Април

Одржавање зелених површина у дворишту	Акција	Наставник социјалних вештина, наставници цвећарске секције	Документација фотографије, директним уводом – стручна служба	Мај
Обележавање Светског дана заштите животне средине и светског дана бицикла	Промоција здравих животних навика	Наставник социјалних вештина	Документација фотографије, директним уводом – струћна служба	Јун

7.9. АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Анализа стања безбедности у школи урађена је како бисмо добили смернице за унапређење Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за нову школску 2024/2025. годину и побољшали свој рад на превенцији и интервенцији у ситуацијама насиља. Анализа је урађена на основу:

- Извештаја о реализацији плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције насиља за школску 2023/2024. годину;
- Анкете за ученике која је рађена током школске 2023/2024. године .

На основу приказаних резултата анкете са ученицима и извештаја Тима за заштиту ученика од насиља можемо извести неке закључке:

- Насиље није изражено у великој мери, али постоји и потребно је више говорити о њему како би и ученици и запослени лакше препознали облике насиља и процедуре и начине реаговања;
- У организацији дежурства потребно је посебну пажњу посветити деловима школског простора који су ризични;
- Развијати сарадњу, разумевање, осетљивост за туђе проблеме и хуманост унутар одељења и на нивоу школе различитим превентивним активностима (радионице, предавања...)
- Потребно је са ученицима разговарати о дечијим правима и обавезама, начином пријављивања и реаговања у ситуацијама насиља;
- Упознати ученике, наставнике и родитеље са анализом стања безбедности у школи како би сви лакше препознали насиље и научили процедуре и разлоге укључивања других служби у решавање проблема;
- Постављањем правила понашања у учионици, информисањем ученика и родитеља о нивоима и видовима насиља и начина пријављивања повећати дисциплину у одељењу и школи;
- Стално обучавање заослених, ученика и родитеља да препознају насиље и да на њега одговарајуће реагују, сарадње са ученицима током планирања и реализације превентивних активности;
- Стварање атмосфере у школи да до насиља не дође: реаговање на сваки покушај насиља, разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности помоћу којих ће ученици моћи на квалитетан начин да проведу своје слободно време, помоћ деци са проблемима у понашању, уклапању у средину или учењу.

7.10. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	СЕПТЕМБАР	Наставничко веће, савет родитеља	Чланови тима
Радионица: родни стереотипи	ОКТОБАР	Записници фотографије	Педагог, Тим
Радионица: Дискриминација на делу, примери и осећања	НОВЕМБАР	Записници фотографије	Педагог, Тим
Упознавање са обичајима и различитим културама	ДЕЦЕМБАР	Записници фотографије	Педагог, Тим
Обележавање Дана розих мајица	ФЕБРУАР	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом	МАРТ	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са аутизмом	АПРИЛ	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Радионица: дискриминација у радним организацијама	МАЈ	Записници фотографије	Педагог, Тим

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима. У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени– запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице– учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1. узраста учесника у образовању;
2. интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања;
3. облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
4. последица дискриминаторног понашања.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране учесника у образовању, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању:

1. НИВО	2. НИВО	3. НИВО
Према узрасту учесника:	Према узрасту учесника:	Према узрасту учесника:

Истог узраста или млађи према старијем	Старији према млађем	Група према лицу или другој групи
Интензитет, трајање, учесталост:	Интензитет, трајање, учесталост: Поновљено или продужено трајање у односу на исто лице	Интензитет, трајање, учесталост: Више пута поновљено у дужем временском трајању
Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање врши група или се понавља, односно дуже траје	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање изазива страх или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе из окружења
Последице:	Последице: Када доводи или може да доведе до угрожавања физичког или психичког здравља	Последице: У интервенцију укључена спољашња заштита

Редослед поступања у интервенцији:

- 1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.
- 2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у школи.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах након заустављања сукоба учесника – ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) школа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава Центар за социјални рад.
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у школи ради:

разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши Тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, Тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника Ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.

План заштите од дискриминације сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

За сваки процењени ниво дискриминације директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. 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.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, Тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе. Школа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању

Установа поступа у складу са Законом и овим Програмом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваке особе која има сазнање о дискриминаторном понашању, да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и обавештавање одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисану особу, односно особе – учеснике у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
- 7) Праћење ефеката предузетих мера врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односно трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним особама, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Драстично одступање од структуре деце и ученика са подручја установе, када то није последица специфичности установе у складу са законом, у смислу овог акта јесте више од 25% деце из осетљивих друштвених група у предшколској установи и ученика у основној школи, групи и одељењу појединачно.

Ако је установа на подручју јединице локалне самоуправе у близини насеља у коме живи национална мањина или осетљива друштвена група, структура деце и ученика у установи треба да одражава структуру становништва целе јединице локалне самоуправе, осим ако се ради о образовању на језику националне мањине, у складу са законом.

ПРЕВЕНЦИЈА

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења – објекта предшколске установе или основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу установе може покренути установа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Када просветни инспектор самостално или са просветним саветником утврди да у установи има више од 25% учесника у образовању и који су услед свог личног својства или етничке припадности организовани у посебна одељења или групе које нису у складу са законом или када њихов број не одражава структуру становништва на нивоу јединице локалне самоуправе, налаже установи мере са роковима за десегрегацију. Ако орган инспекцијског надзора у оквиру контролног инспекцијског надзора утврди да установа није ни након предузетих мера и активности извршила десегрегацију јер активности превазилазе границе њених објективних могућности, извештава о

томе министра, школску управу Министарства и орган локалне самоуправе, ради предузимања заједничких мера и активности и доношења акционог плана десегрегације.

Директор установе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпних могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у припремни предшколски програм, у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

Директор установе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десегрегације

У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема плану десегрегације;
- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:

- родитеље деце и ученика који су изложени сегрегацији;
- децу и ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

План десегрегације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Трајање мера десегрегације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десегрегација.

У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десегрегације и о њима извештава министра.

У случају постојања посебних група или одељења из разлога који није у складу са законом, установа спроводи следеће одговарајуће активности у оквиру плана десегрегације:

- израда плана распоређивања деце и ученика који су били у посебним групама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;
- у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;
- активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама васпитно-образовног, односно наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десегрегације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);
- јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;
- активности чији је циљ припрема све деце и ученика у установи укључујући децу и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизма безбедности, превенције конфликта међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;
- јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати;
- укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);
- обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спровode следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

- израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне

подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

7.11. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз различите добротворне акције.

Програм социјалне заштите ученика односи се на побољшање положаја ученика у школи из осетљивих друштвених група, интензивнијој сарадњи са Центром за социјални рад у Неготину, односно на активно учешће школе и подршци деци из осетљивих група и на развијање код ученика вредности пријатељства, солидарности; популарисање узајамног уважавања и поштовања разичитости.

Циљ је да ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогући да равноправно укључе у образовно-васпитни процес.

Остали циљеви социјалне заштите односе се на достизање материјалне сигурности и независности породице у задовољавању животних потреба; обезбеђивање доступности услуга и остваривање права у социјалној заштити; подстицање на социјалну укљученост; очување и унапређење породичних односа; предупређење злостављања, занемаривања.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа ће обезбедити неопходну помоћ у виду бесплатне ужине, као и неопходног ђачког прибора и уџбеника, као и, уколико школа организује, бесплатну екскурзију, посету позоришту, биоскопу...

Подручје рада	Садржај рада/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
---------------	------------------------	----------------------------	--------------------	---------------------------	---------------------------

Побољшање положаја ученика у школи из осетљивих друштвених група	Праћење породичних и социјалних прилика ученика	-праћење -разговор -процена	Одељењске старешине, педагог, директор	Током школске године, школа	-евиденција о раду одељењског старешине, педагога -списак ученика
	Процена ситуације: - потреба за бесплатном ужином - потреба за бесплатним уџбеницима - потреба за бесплатним наставним средствима	-праћење -увид у материјално стање -процена	Предметни наставници у сарадњи са одељењским старешинама	Септембар, школа	-евиденција о реализованим активностима -списак ученика
	Организовање хуманитарних акција за помоћ деци: - прикупљање новца - израда поклона	-спортска такмичења -хуманитарне представе -прикупљање средства	Одељењске старешине, Црвени крст школе, Ученички парламент	Током школске године, поводом Нове године, дана Светог Саве, Ускрса, школа	-записници састанка Црвеног крста, Ученичког парламента -евиденција о прикупљеној помоћи
Активно учешће и подршка деци из осетљивих група	Развијање сарадње са другим институцијама. Сарадња са Центром за социјални рад у Неготину; Здравствени центар; Црвеним крстом; ОШ „12. септембар“ у Неготину; Општинска управа- Интерресорна комисија Неготин Редовни контакти, размене информација, консултације и састанци у циљу обезбеђивања најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца из сиромашних породица, деца ромске националности, деца са сметњама у развоју, деца из нефункционалних и насилних породица	-састанци -разговори	Одељењске старешине, педагог, директор	Током школске године/ по посебном договору, Центар за социјални рад, Здравствени центар, ОШ „12. септембар“, Општинска управа Неготин	-евиденција о сарадњи одељењског старешине, педагога
	- Припрема и предаја захтева за процену потребе за пружање додатне образовне потребе -Учешће школе у раду Комисије на процени потребе за додатном	-израда захтева -попуњавање образаца	Чланови Тима за ИОП, родитељи ученика за којима је потребна додатна подршка	Током школске године, састанци Тима за ИОП, часови редовне наставе	-записници са састанка тима за ИОП -документација потребна за процену подршке

	подршком - Спровођење у живот мера које је Комисија утврдила и прописала				
Развијање код ученика вредности пријатељства, солидарности; популарисање узајамног уважавања и поштовања разичитости	Организовање предавања и радионице и других активности за ученике. -Дан толеранције -Дечија недеља -Дани посвећени активностима против насиља -Радионице на часовима грађанског васпитања и ЧОС-а -Спортска такмичења и фер-плеј турнири -Изложбе ликовних и литерарних радова -Акције Ученичког парламента -Активан рад Тима за инклузију -Активан рад тима за заштиту деце од насиља	-радионице -излагања -дискусија -спортска такмичења -израда ликовних и литерарних радова -спровођење акција	Одељењске старешине, наставник грађанског васпитања,наставн ик физичког васпитања, педагог, Тим ИОП-а, Тим за заштиту ученика од насиља	Током школске године/ према плани ЧОС, грађанског васпитања, Ученичког парламента, Тима за ИОП, Тима за заштиту ученика од насиља	-припреме за предавања, радионице -израда васпитних порука -припреме за реализацију часова -план одржавања спортских такмичења -ученички продукти -записници тимова за ИОП, заштите ученика од насиља, Ученичког парламента

7.12. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Реализујући разнолике активности у оквиру културне и јавне делатности, школа испуњава и културне услове за развој ученика и њихову афирмацију у том смислу. Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Културне активности школе омогућују:

- ученицима културни и стваралачки развој личности, схватање важности чувања културних вредности и значаја културних догађаја
- развијање мотивације за стицањем нових сазнања, вештина и развијање специфичних способности и интересовања
- развијање додатних компетенција и способности да квалитетно проводе своје слободно време
- схватање своје улоге као равноправног члана у широј друштвеној заједници

Школа обележава значне празнике, најзначајније догађаје како из националне тако и из светске историје излагањем појединих наставника, реализовањем радионица, израдом паноа за поједине теме.

Циљ обележавања значајних датума доприноси развоју свести о значају догађаја, појава назначених одређеним датумом, чува од заборава важност појединих датума.

Укључивање ученика у такмичења и смотре може бити значајна подршка у раду на постизању следећих циљева:

- стварању позитивног става ученика према школи и знању које стичу у њој
- доприносе социјализацији и бољем постигнућу ученика
- доприноси продуктивном коришћењу слободног времена и схватању код ученика да су активности у оквиру слободног времена саставни део образовања

Циљ посете културним центрима је развијање потребе за културним садржајима. Упознавање свог културног окружења и развијање способности за одговоран живот у њему. Подстицање радозналости и упућивање на самообразовање, оспособљавање ученика да упознају, доживе и тумаче позоришна, филмска и друга уметничка остварења и развијање љубави према истим, оспособљавање ученика да комуницирају у свакодневним ситуацијама, оспособљавање за изражајно препричавање, као и давање критичког мишљења о гледаним представама и филмовима.

Задаци посете културним центрима су :

- Стварање културних навика одлазака у позориште и биоскоп
- Увођење ученика у познавање седме уметности
- Формирање критичког става, мишљења о представи
- Коришћење медије масовне комуникације
- Развијање основних појмова о културном окружењу
- Развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање културних манифестација
- Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу

ПРОСЛАВА ДАНА ШКОЛЕ

Приредба

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Одређивање теме	предлагање договор	наставник ликовне културе, наставник музичке културе, српског језика, одељењске старешине разредне наставе, педагог	јануар часови редовне наставе/ секције	план приредбе
Избор драмских текстова и	предлагање	наставник српског језика,	фебруар	план приредбе

рецитација	договор консултације	одељењске старешине разредне наставе	часови редовне наставе/ секције	
Избор музичких композиција	предлагање договор консултације	наставник музичке културе	фебруар часови редовне наставе/ секције	план приредбе
Подела задужења ученицима	информисање	чланови тима	фебруар-март школа	изабрани текстови
Израда костима и сценографије	цртање сликање шивење	наставник ликовне културе, наставник српског језика	април часови редовне наставе/ секције	костим, сценографија, фотографије
Увежбавање-пробе	вежбање драмског дела, рецитације, музичких композиција	чланови тима, ученици	март-април часови секција	пробе
Премијера-извођење приредбе	извођење	чланови тима, ученици	мај школа	фотографије

Изложба

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Организовање ликовног конкурса	одлучивање, објављивање	наставник ликовне културе	март-април	план изложбе
Избор најуспешнијих радова	селекција	наставник ликовне културе, одељењске старешине разредне наставе	април часови секција	списак ученика, школски лист
Изложба награђених радова	постављање излагање	наставник ликовне културе, одељењске старешине разредне наставе, педагог	април-мај часови секција	фотографије
Додељивање награда	уручивање награђивање	директор	мај	фотографије

Школски лист

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
- Одређивање теме - Концепција листа - Организовање литерарног и ликовног конкурса - Сакупљање чланака - Израда илустрација - Писање литерарних радова - Графичко обликовање - Лектура - Штампање часописа - Представљање часописа	-конципирање -договор -прикупљање -селекција -фотошоп - корекција -штампање -презентација -излагање	Наставник ликовне културе, наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе, чланови литерарне и ликовне секције, педагог	Током школске године часови секција Мај	план израде школског листа -илустрације, текстови -школски лист -евиденција о реализованој активности - фотографије

ПРОСЛАВА ДАНА СВЕТОГ САВЕ

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Избор драмских текстова и рецитација	предлагање договор консултације	наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе, наставник веронауке	новембар, часови секције	план приредбе
Избор музичких композиција	предлагање договор консултације	наставник музичке културе, наставник веронауке	децембар, часови секције	план приредбе
Подела задужења ученицима	информисање	чланови тима	децембар, часови секције	изабрани текстови
Израда костима и сценографије	цртање сликање шивење	наставник ликовне културе, наставник веронауке	јануар, часови секција	костим, сценографија, фотографије
Увежбавање-пробе	вежбање драмског дела, рецитације, музичких композиција	чланови тима, ученици	децембар-јануар, часови секције	пробе

Светосавска изложба	излагање ликовних радова ученика	наставник ликовне културе, одељењске старешине разредне наставе	јануар, хол школе	радови ученика, фотографије
Премијера-извођење приредбе Резање славског колача	извођење	чланови тима, ученици, гости	јануар	фотографије

ПРОСЛАВА НОВЕ ГОДИНЕ

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Избор драмских текстова и рецитација	предлагање договор консултације	наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе	новембар, часови секције	план приредбе
Избор музичких композиција	предлагање договор консултације	наставник музичке културе	новембар, часови секције	план приредбе
Подела задужења ученицима	информисање	чланови тима	новембар	изабрани текстови
Израда костима и сценографије	цртање сликање шивење	наставник ликовне културе, наставник српског језика	децембар, часови секција	костим, сценографија, фотографије
Увежбавање-пробе	вежбање драмског дела, рецитације, музичких композиција	чланови тима, ученици	новембар-децембар, часови секција	пробе
Новогодишња и божићна изложба	излагање ликовних радова ученика и поставке поводом Бадњег дана и Божића	наставник ликовне културе, одељењске старешине разредне наставе	децембар, хол школе	радови ученика, фотографије
Премијера-извођење приредбе	извођење	чланови тима, ученици	децембар	фотографије

ОСТАЛЕ ИЗЛОЖБЕ

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
-------------------	----------------------------	--------------------	-------------------	---------------------------

Изложба у оквиру Дечије недеље	-излагање ликовних, литерарних радова и израђених предмета ученика	наставник ликовне културе, наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе, педагог	октобар, хол школе	план дечије недеље, фотографије, радови ученика
Ускршња изложба	-излагање ликовних радова ученика, украшених јаја и израђених предмета ученика	наставник ликовне културе, одељењске старешине разредне наставе	април, хол школе	радови ученика, фотографије

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДРЖАВНИХ И МЕЂУНАРОДНИХ ПРАЗНИКА

Значајни датуми	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
26. септембар- Европски дан језика	излагање	наставник српског, енглеског и немачког језика	септембар, час српског језика	Евиденција о активностима
21. октобар - Дан сећања на српске жртве Другог светског рата	излагање	наставник историје	октобар, час историје	Евиденција о активностима
8. новембар- Дан просветних радника	излагање	наставник српског и енглеског језика	новембар, час српског језика	Евиденција о активностима
11. новембар- Дан примирја у Првом светском рату	излагање	наставник историје	новембар, час историје	Евиденција о активностима
16. новембар- Дан толеранције	излагање радионица	одељењске старешине, педагог	новембар, ЧОС	Евиденција о раду на часу
1. децембар- Светски дан борбе против СИДЕ	излагање радионица израда паноя	одељењске старешине, педагог	децембар, ЧОС	Евиденција о раду на часу, израда васпитних порука
27. јануар- Дан духовности- Свети Сава	приредба	Наставник српског језика, веронауке	јануар, приредба	Увид у припреме за прославу Светог Саве
31. јануар- Светски дан борбе против пушења	излагање радионица израда паноя	одељењске старешине, педагог	јануар, ЧОС	Евиденција о раду на часу, израда васпитних порука
17. фебруар- Дан државности	излагање	наставник историје	фебруар, час историје	Евиденција о активностима
8. март- Дан жена	радионица израда честитки	одељењске старешине, педагог	март, ЧОС	Евиденција о раду на часу, израда васпитних

				порука
7. април- Дан здравља	излагање радионица израда паноа	одељењске старешине, наставник биологије, педагог	април, ЧОС	Евиденција о раду на часу, израда васпитних порука
22. април- Дан сећања на жртве Другог светског рата (холокауст)	излагање	наставник историје	април, час историје	Евиденција о активностима
1. мај- Међународни празник рада	излагање	наставник историје, одељењске старешине	мај	Евиденција о активностима
5. до 9. мај – Недеља сећања и заједништва	излагање радионица израда паноа	Предметни наставници, педагог, учитељице	Мај, ЧОС	Евиденција о активностима
9. мај- Дан победе- Дан Европе	излагање	наставник историје	мај, час историје	Евиденција о активностима
28. јун- Видовдан	подела књижица	одељењске старешине, наставник историје	мај	Евиденција о активностима
5. фебруар- Дан безбедног интернета	-излагање	наставник информатике и рачунарства, педагог	фебруар, ЧОС	Увид у припрему за предавање

ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Такмичења која се сваке године организују из разних наставних области на нивоу школе, општине, региона, републике у организацији Министарства просвете и технолошког развоја	такмичење	предметни наставници, одељењске старешине разредне наставе, педагог	фебруар-јун, основне школе	Увид у евиденције о реализованим такмичењима
Крос РТС-а	такмичење	наставник физичког васпитања	октобар, двориште школе	Увид у евиденције о реализованом такмичењу
Конкурси ликовних и литерарних радова поводом Дана наше и других школа	-израда радова -конкурисање	наставник српског језика, ликовне културе, педагог	током школске године	Увид у евиденције о реализованим такмичењима
Конкурси из разних области стваралаштва за ученике основних	-израда радова -конкурисање	предметни наставници, одељењске старешине разредне наставе	током школске године	Увид у евиденције о реализованим

школа				такмичењима
Музичко-поетски програм ученика основних школа општине Неготин „Школе своме граду“- мајске свечаности	наступ	наставник музичке културе	мај, град Неготин	Увид у евиденцију о реализованим активностима
Квиз за ученике од 5. до 8. разреда „Путовање кроз знање“ поводом Дана школе	такмичење	предметни наставници, педагог	мај, информатички кабинет	Увид у евиденцију о реализованом квизу
„Шта знаш о саобраћају“ -АМСС	смотре	наставник техничког и информатичког образовања	април-мај, основне школе	Увид у евиденцију о реализованој смотри

ПОСЕТЕ ПРЕДСТАВАМА, ИЗЛОЖБАМА, КОНЦЕРТИМА И УСТАНОВАМА КУЛТУРЕ

Садржај/активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Одлазак ученика на представе, концерте, изложбе у организацији Општине Неготин поводом: - Мајских свечаности	Посета	наставник музичке културе, наставник ликовне културе, наставник српског језика, одељењске старешине разредне наставе, педагог	мај, град Неготин	Увид о евиденцији о реализованим активностима -програм поменутих манифестација
Посета Народне библиотеке “ Доситеј Новаковић“ у Неготину	-посета -разговор	наставник српског језика, педагог	Током године, градска библиотека	Увид о евиденцији о реализованим активностима -списак ученика
Посета Музеја, куће Стевана Мокрањца, Тодорчетовог конака у Неготину, манастир Буково	-посета -разговор	наставник историје, одељењске старешине разредне наставе наставник музичке културе наставник верске наставе	Током школске године, град Неготин	Увид о евиденцији о реализованим активностима -списак ученика

7.13. ПРОГРАМ ДЕЧИЈИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ СРБИЈЕ

Пријатељи деце Србије је друштвена и васпитна организација основно-школске деце Србије. У њој деца остварују потребе за игром, дружењем, забавом и друштвеним животом. Ова организација је од посебног значаја, која се бави бригом о деци и заштитом права детета.

Обједињавање свих активности ученика, усмеравање рада и иницирање посебних акција вршиће се кроз програм Пријатељи деце Србије. Реализација овог програма доприноси: програмски осмишљеним и организованим активностима деце и младих, јачању улоге и значаја родитеља, наставника и васпитача у непосредном остваривању програма, свестраном и слободном развоју личности детета и потпунијем остваривању Конвенције о правима детета.

Програмски садржај/ активност	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
- Припремање манифестација у оквиру обележавања Дечје недеље - Реализација активности према програму Дечје недеље	- договор - израда плана - радионице - изложбе - спортска такмичења	Одељењске старешине, педагог	Октобар, просторије школе, часови редовне наставе, секција	Програм Дечије недеље, евиденција о реализованим активностима
- Најлепша Новогодишња честитка - Уређење школског простора поводом Новогодишњих празника	- израда честитки - украшавање	Одељењске старешине разредне наставе, наставник ликовне културе, педагог	Децембар, час ликовне културе, секција	Израђене новогодишње честитке, фотографије
- Новогодишња изложба децјег стваралаштва - Светосавска свечаност - Свети Сава српски просветитељ- ликовни и литерарни радови	- излагање радова - приредба - израда ликовних и литерарних радова	Одељењске старешине, наставник ликовне културе, педагог	јануар-фебруар, просторије школе	Ученички радови, фотографије, евиденција о реализованим активностима
- Честитка мами - Изложба осмомартовских честитки - 21. март – дан пролећа	- израда честитки - излагање радова - радионица	Одељењске сатрешине, педагог Одељењске старешине разредне наставе	Март, час ликовне културе, ЧОС	Ученички радови, фотографије

- Ускрс-ликовни и литерарни радови - Поставка изложбе - Изложба ускршњих јаја и дечјег стваралаштва	-израда радова -излагање радова(поставка)	Одељењске старешине разредне наставе, наставник ликовне културе, педагог	Април, час ликовне културе, српског језика, секција	Ученички радови, фотографије
- Припремање приредбе поводом Дана школе - Изложба дечјег стваралаштва - Организовање спортских такмичења	-израда плана -израда ликовних и литерарних радова -спортско такмичење	Одељењске старешине, наставник српског језика, ликовне културе, физичког васпитања, педагог	Мај, часови секција	Увид у припреме за Дан школе, ученички радови, фотографије

ЦРВЕНИ КРСТ

Тема	Садржај/активност	Носиоци активности	Начин остваривања садржаја	Време и место реализације
1. Почетак школске године	Помозимо онима којима је помоћ потребна	Руководилац Црвеног крста, одељенске старешине	Процена за потребном помоћи	Септембар, ЧОС
2. Подршка старим изнемоглим особама	- 1. октобар- Међународни дан старих особа – разговор са ученицима	Одељенске старешине	Израда паноя са порукама и цртежима	Октобар, ЧОС
3. Деца деци - Дечја недеља	- Разговор са ученицима на тему „Помозимо другу“	Одељенске старешине, руководилац Црвеног крста, ученици	Прикупљање помоћи за ученике којима је помоћ потребна	Октобар, ЧОС
4. Светски дан ДОБРОТЕ	Тема „Бити добар човек значи....“	Наставник српског језика, учитељи	- Писање састава на задату тему - разговор са ученицима - Одабир најбољих радова	Новембар, час српског језика
5. Подршка деци са хендикепом	Писмо подршке деци са хендикепом! (писање састава) - Пожелимо Срећну Нову годину деци са хендикепом – честитка	Наставник српског језика	- Разговор са децом о појму „хендикеп“ - Писање писма – израда и излагање честитки	Децембар, час српског језика
6. Нова година	- Прикупимо помоћ за оне којима је потребна	Руководилац Црвеног крста, одељенске старешине	Прикупљање помоћи за ученике којима је помоћ потребна	Децембар, ЧОС

7. Свети Сава	- Школска слава – „Помозимо у припреми и реализацији школске славе!“	Руководиоци секција	- Разговор са децом о делима Светог Саве	Јануар, часови секција
8. Добро дело	Учинимо по једно добро дело за нашу школу	Руководилац Црвеног крста	- Разговор о могућим активностима - Спровођење активности	фебруар
10. 7. април - Светски дан здравља	- Пружимо подршку болеснима и радимо на превенцији болести	Одељенске старешине	Разговор са ученицима	Април, ЧОС
11. Светски дан Црвеног крста – 8. мај	- Организовање прикладних активности везаних за обележавање овог дана у школи	Руководилац Црвеног крста	Разговор са ученицима, израда васпитних порука	Мај, просторије школе
12. Дан омладине	Организовање и спровођење спортских активности у школи	Наставник физичког васпитања	Спортске игре, такмичења	јун

7.14. ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Библиотека као центар културне и васпитне делатности прати и помаже реализацију васпитно –образовног процеса кроз различите облике активности у наставно – образовном раду и слободнимактивностима.

Најважнији циљ рада школске библиотеке и рада библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писменост. Читање и разумевање прочитаног су основи услови за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности. Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација. Ученици се уче да користе различите изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе референтне збирке и каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању и прихватању концепције целоживотног учења.

Образовно-васпитна делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
- упознавање ученика са радом библиотеке - упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија - пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе - подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе - развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација - подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу - подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) - педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности - обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране и сл - развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом - учешће у реализацији предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечија права, Комуникација, Социјалне вештине...	Током Године	извештај о раду, школски лист, присуство педагога и директора

Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
- учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе - набавка и коришћење књижно-библиотеке грађе за наставнике и стручне сараднике - сарадња са наставником српског језика на изради и реализацији рада домаће лектире	током године	извештај о раду, школски лист, присуство педагога и директора
Библиотечко-информациона делатност		
Програмски садржаји		
- израда годишњег плана и програма рада библиотекара - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовим и часописима - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама , јубилејима, важним данима и догађајима и слично - израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња) - упис ђака првака у библиотеку - сређивање и естетско уређење библиотеке - сређивање књига на полицама - сређивање ознака на полицама - остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...) - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа - издавање књижног фонда		
Културна и јавна делатност		
Програмски садржаји		
- учешће у планирању културних садржаја за школску годину - учешће у представљању наше школе ученицима других школа - припремање и сакупљање материјала за школски лист - учешће у изради школског листа - сарадња са библиотекама других школа - припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом - промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара		
Стручно усавршавање и остали послови		
Програмски садржаји		

- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа - праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства - учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре - сарадња са Министарством просвете и науке и технолошког развоја - сарадња са градском библиотеком	током године	извештај о раду
- информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација - заједнички рад са наставницима и педагогом - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе - тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма - остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (повећање компетенција наставника за употребу ИКТ-а, предавања, прикази..) - учешће у реализацији радионица, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечија права, Подршка, сарадња и поштовање... - рад у школским тимовима - присуство седницама стручних већа у школи - присуство седницама наставничког већа - сарадња са родитељима кроз упућивање на педагошку литературу и публикације за родитеље		

7.15. ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Циљ доношења и реализације овог програма активности је вишеслојан и веома значајан. Упознавање са садржајима и сви успешни покушаји примене конвенције УН о правима детета треба да буду искоричћена:

- за буђење свести о угрожености деце због рата и криза (у свету и у нас), посебно неких категорија деце. – И за васпитање хуманизма
- за долажење до увида да су потребе деце и младих примарни приоритет развоја нашег друштва, за селектирање тих потреба у локалној средини (школи и општини)
- за мобилисање свих релевантних фактора ове средине (родитеља, просветних, здравствених, социјалних и других ради остваривања потреба и права деце)
- за преокрет или бар за битно унапређење стања у гледању на децу и ствари које се тичу саме деце
- за знатно веће укључивање саме деце (ученика ове школе) у акцију остваривања права деце из конвенције УН о правима детета као најбољег начина њиховог учешћа у јавним пословима.

Примаран задатак у овом програму је упознавање ученика (елементарно а старија деца и студиозно) са садржајем Конвенције УН о правима детета. Ради остваривања тога задатка биће неопходно да директор школе ангажује стручне сараднике и најпре заинтересоване наставнике а касније и све разредне старешине да ученицима помогну у проучавању Конвенције уз помоћ Буквара дечјих права, а затим да се одмах и паралелно са тим селекују, осмишљавају и практично остварују бројне акције и активности на примени права деце на Конвенцији што је заправо и суштински задатак.

У проучавању садржаја Конвенције у почетку биће довољно да се истакну, протумаче, продискутују и проанализирају права деце, стање тих права, ситуација у нашој средини и то:

1. права на преживљавање, право на кров над главом, на адекватну исхрану, на медицинску негу и заштиту, право на одговарајући животни стандард

2. право на заштиту, заштита од тортуре, од злоупотребе деце, посебна брига о деци – избеглицама, право на судску заштиту, право на заштиту у ратним сукобима, право на заштиту од експлоатације дечјег рада, од манипулације, од насиља, од дроге и сексуалног искоришћавања, права хендикепиране деце и деце са ризиком на посебну заштиту, посебна заштита деце без породице, право на социјалну заштиту, посебно деце мањина, право на рехабилитацију.

3. право на развој, право на игру, право на образовање и културне активности, право на одмор и рекреацију, право на информисање, право на породицу, право на матерњи језик и националну културу, право на развој личности и пуни развој индивидуалних потенцијала, право на живот у слободном друштву у миру и толеранцији

4. права на учешће у животу заједнице, право на слободу мишљења и јавног изражавања свог мишљења, право на удруживање и мирно окупљање у циљу борбе за сопствена права, право на религијско опредељење, учешће у шивоту заједнице сагласно узрасту

5. лична права, право на лично име, право на развијање националног и културног идентитета, право на лично мишљење, право на приватност и индивидуалност.

Из проучавања тих права која ће, када је год то могуће настојати да изврше и анализу стања тих права деце у нашој средини, треба да проистекну разне иницијативе и конкретне практичне акције за остваривање недовољно остварених или уопште неостварених неких од ових права.

Најбољи начин да се остваре права деце јесте да се сама деца укључују, најпре у проучавање Конвенције из ``Буквара дејјих права``. То ће се остваривати читањем, тумачењем, ширим излагањем, дискусијама у ``радионицама``, путем трибина, расправа са родитељима и наставницима на родитељским састанцима и одељењским заједницама, расправама на медијима уз учешће надлежних стручњака и коришћење анализа и података – нпр. о угрожености деце у саобраћају, о насиљу над децом, о угрожености деце од дроге и распрострањености алкохола и дувана, о условима живота и рада деце, итд.

Проучавање ``Буквара дејјих права`` треба да буде ненаметљиво, привлачно и занимљиво уз израду ликовних илустрација и постера, плаката, графита, разгледница, песмица, питалица и других креација које треба да налазе места у зидним новинама и другим просторима школе. Неке активности ученика које проистичу из проучавања дејјих права треба да досегну висок креативни ниво (ликовни и литерарни радови да се шаљу на конкурсе, позоришне представе да изађу пред све ученике школе а можда и даље – у медије и јавност).

Из проучавања а нарочито ширих расправа (са родитељима и надлежним стручњацима), кад проистекне такав закључак, треба да проистекну идеје о конкретним акцијама и активности ученика школе у тим акцијама.

Дугорочније гледано, акције овог типа могле би бити следеће:

- акције солидарности деце са другом децом чија су права на неки начин угрожена (сиромашна деца, деца без родитељског старања)
- формирање дејјих екипа за решавање проблема дејјих права у локалној средини: решавање питања безбедности ученика у саобраћају у близини школе и у граду, решавање питања дејјих игралишта и њиховог одржавања, питања уклањања свих, а посебно ружних графита са фасада и др.
- остваривање контаката са локалним бизнисом – посете друштвеном, приватном и јавном сектору у циљу добијања њихове материјалне подршке за неке актуелне акције нпр. упућивање сиромашне деце на опоравак и сл.
- акције саме деце окренуте деци – решавање проблема школовања ромске деце, акције естетског уређења школе и њене околине, питање биоскопских представа за децу итд.
- Акције самоорганизовања деце ради заштите – од насилника у школи и граду, од лопова у школским просторијама и сл.
- Акције деце за саму децу – одржавање и обнављање паркова и игралишта, уређење школе и школског дворишта, сакупљање играчака и формирање збирки за поправке, поклоне и позајмљивање, прикупљање уџбеника и лектире за уступање сиромашној деци

Начин, рокови, носиоци реализације активности из програма :

- Педагог школе сачиниће предлог Програма до 15. септембра
- Директор школе са педагогом до 30. септембра формираће групу заинтересованих наставника и оспособити их за водитеље радионица и друге облике рада на проучавању Конвенције УН о правима детета, уз помоћ ``Водича за учење о дејјим правима`` и ``Буквара дејјих права``. Исти носиоци задужења и до истог рока ће упознати све разредне старешине са овим програмом и упутити их у најбоље начине рада на овој проблематици.
- Разредне старешине, током првог полугодишта ће на одељењским заједницама проучавати овај Програм, водити расправе и скупљати иницијативе за акције

- Дечји савез, Савет родитеља школе, на почетку другог полугодишта ће сагледати све идеје и иницијативе, обавити расправу и договоре са родитељима и надлежним стручњацима, службама и органима власти и покренути одабране акције
- Одабране практичне акције ће се осмислити на Савету родитеља, уз присуство представника свих одељења у току фебруара: њих ће водити изабране екипе ученика и наставника и оне ће трајати током целог другог полугодишта
- Управа школе, стручни сарадници и разредне старешине ће од почетка до краја школске године пратити и помагати све активности из овог Програма, а посебно практичне акције које ученици буду одабрали и покренули
- Школски одбор ће, у првој половини септембра усвојити овај Програм, у фебруару ће се одредити које конкретне акције ученика ће помагати и за те акције ће обезбедити потребну финансијску и сваку другу подршку.

VIII

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање наставника у ОШ «Павле Илић – Вељко» у Душановцу оствариваће се:

А. Индивидуални

Сви наставници су дужни да прате стручне скупове и семинаре који се одржавају из њихових области као и да се информишу о савременим достигнућима науке и методике у својој области.

Б. На нивоу школе

Стручно усавршавање на нивоу школе организоваће се на основу Школског развојног плана, као и у оквиру стручних актива и Наставничког већа.

В. На нивоу општине и округа

Стручно усавршавање на нивоу Општине и Округа планира и реализује Министарство просвете – Одељење у Зајечару и њихов Програм биће саставни део стручног усавршавања и наставника наше школе. Школа ће омогућити и обезбедити услове да се сви наставници укључе у све облике стручног усавршавања, али и да својим активним учешћем у припремању и реализацији појединих тема дају и свој допринос унапређењу васпитно-образовног рада на нивоу Општине и Региона.

Г. На нивоу Републике Србије

Стручно усавршавање на нивоу Републике Србије организује Министарство просвете, наставнички факултети и стручна удружења за поједине васпитно-образовне области на нивоу Републике.

Школа ће све те програме уградити у свој програм рада и омогућиће својим радницима да се активно укључе у њихово праћење и реализацију, али и у практичну примену савремених теоретских и практичних достигнућа у науци и технологији, посебно у информатичкој технологији

8.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Активност	Облик активности	Време реализације	Носиоци активности
Реализација часа применом метода активне наставе, уз употребу мултимедијалних средстава	угледни час, анализа часа и дискусија	Према плану за реализацију активности планираних ШРПом Током школске 2024/25.године	наставници предметне и разредне наставе
Организовање и реализација часова уз примену различитих и савремених облика рада (рад у паровима, рад у малим групама, индивидуални рад)	угледни час, анализа часа и дискусија	Према плану за реализацију активности планираних ШРПом Током школске 2024/2025.године	наставници предметне и разредне наставе
Теме семинара према плану стручног усавршавања наст.	Семинар	Током школске 2024/ 25.године	наставници разредне и предметне наставе
Приказ знања стечених на семинару	Стручно веће за разредну и предметну наставу наставу	Током школске 2024/ 25.године	наставници разредне и предметне наставе
Организација, реализација и анализа угледних часова наставника	предавање, дискусија	Током школске 2024/ 25.године	наставници разредне и предметне наставе, педагог
Остваривање пројекта образовно- васпитног карактера (изложбе, приредбе, Школски лист...)	Планирање, организација и анализа	Током школске 2024/ 25.године	наставници разредне и предметне наставе, педагог

8.3. ГЛОБАЛНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Ред. број	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Ниво	Време
1.	Александра Таинцић (наставник енглеског језика)	Обуке наставника на платформи „Чувам те“		новембар 2024.
2.	Ана Ранђеловић (наставник физичког и здравственог васпитања)	„У здравом телу здрав дух“ радионица за ученике	СВ предметне наставе	у току школске године
		Одлазак са децом и присуство спортским утакмицама	СВ предметне наставе	у току школске године
		Учешће у реализацији спортских такмичења (Дечија недеља, Дан школе, Крос РТС, Новогодишњи турнир)	СВ предметне наставе	октобар 2024. децембар 2024. април 2025. мај 2025.
		Учешће у реализацији спортских такмичења од општинског, регионалног до републичког нивоа	СВ предметне наставе	од октобра 2024. до јуна 2025.
3.	Анита Богдановић (наставник разредне наставе)	Извођење угледног часа „Женидба врапца Подунавца“	СВ разредне наставе	октобар 2024.
		Учешће у организацији приредби и изложби (Дечија недеља, Новогодишња приредба, Ускрс)	СВ разредне наставе	октобар 2024. децембар 2024. април 2025.
4.	Данијела Величковић (наставник разредне наставе)	Учешће у организацији приредби и изложби (Дечија недеља, Новогодишња приредба,	СВ предметне и разредне наставе	октобар 2024. децембар 2024. јануар 2025. март 2025.

		Свети Сава, Осми март, Ускрс, Дан школе)		април 2025.
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		новембар 2024.
5.	Живка Манић (наставник верске наставе)	Организација посета црквама	СВ предметне и разредне наставе	мај-јун 2025.
		Радионице за ученике (Фарбање васкршњих јаја, Израда Битлејемске пећине)	СВ предметне и разредне наставе	децембар 2024. април 2025.
		Учешће у изради школског часописа	СВ предметне наставе	март-април 2025.
		Литерарни и ликовни конкурс часописа "Светосавско звонце"	СВ предметне и разредне наставе	у току школске године
		Приредба поводом Лазареве Суботе у цркви Свете Тројице	Црквена општина Неготин; Наставничко веће	Април 2025.
		Изложбе (Божих, Ускрс)	СВ предметне и разредне наставе	децембар 2024. април 2025.
6.	Илијана Лазих (наставник математике)	Обуке наставника на платформи „Чувам те“		септембар 2024.
		Радионице „Балерине воле углове“ „Мотивациона математика на енглеском језику“	СВ предметне наставе	јануар 2025. март 2025.
7.	Јасна Станојевић (директор)	Присуство угледним часовима	СВ предметне и разредне наставе	Током школске године
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		децембар 2024.
		Учешће у спровођењу ЗИ	НВ	мај 2025.
		Приказ посећеног облика СУ	НВ	Јануар 2025.
8.	Каћа Петрушевска (педагог)	Присуство угледним часовима	СВ предметне и разредне наставе	Током школске године
		Новогодишње активности	СВ предметне и разредне наставе	децембар 2024.
		Предавање	СВ предметне и разредне	16.11.2024.

		„Толеранција“	наставе	
		Радионице „Мој тип учења“ „У туђим ципелама“	СВ предметне и разредне наставе	март 2025. мај 2025.
		Учешће у изради школског часописа	СВ предметне наставе	март-април 2025.
9.	Маја Ранђеловић (наставник хемије)	Обуке наставника на платформи „Чувам те“		децембар 2024.
10.	Маја Стефановић (наставник разредне наставе)	Извођење угледног часа „7. април – Дан здравља“	СВ разредне наставе	април 2025.
		Учешће у организацији приредби и изложби (Јесен, Дечија недеља, Осми март)	СВ разредне наставе	септембар 2024. октобар 2024. март 2025.
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		септембар 2024.
11.	Милена Антић (наставник музичке културе)	Учешће у организацији приредби (Новогодишња приредба, Свети Сава, Дан школе)	СВ предметне наставе	децембар 2023. јануар 2024. април 2024.
12.	Милица Стевановић (наставник српског језика и књижевности)	Угледни час „Дневник Ане Франк“	СВ предметне наставе	13. новембар 2024.
		Учешће у организацији приредби и изложби (Европски дан језика, Новогодишња приредба, Свети Сава)	СВ предметне наставе	септембар 2024. децембар 2024. јануар 2025.
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		октобар 2024.
13.	Милош Гагић (наставник информатике и рачунарства)	Израда и одржавање школског сајта	СВ предметне наставе	током школске године
		Администратор уноса података током завршног испита	СВ предметне наставе	мај-јун 2025.
14.	Миша Јовановић (наставник историје)	Извођење и присуство угледним часовима	СВ предметне наставе	током школске године

		вебинари		током школске године
15.	Младен Јовић (наставник технике и технологије)	Учешће у организацији приредби (Дечија недеља, Свети Сава, Дан школе)	СВ предметне наставе	октобар 2024. јануар 2025. април 2025.
		Присуство угледним часовима	СВ предметне и разредне наставе	Током школске године
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“	-	током школске године
16.	Радица Ивановић (наставник разредне наставе)	Учешће у организацији приредби и изложби (Дечија недеља, Новогодишња приредба, Свети Сава, Осми март, Ускрс, Дан школе)	СВ предметне и разредне наставе	октобар 2024. децембар 2024. јануар 2025. март 2025. април 2025.
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		новембар 2024.
17.	Санела Ђорђевић Челић (наставник физике)	Извођење угледних часова „Мерила и мерни инструменти. Директно и индиректно мерење“ „Пливање и тоњење тела“ „Магнетно поље сталних магнета. Магнетно поље Земље“	СВ предметне наставе	фебруар 2025. март 2025. април 2025.
		Присуство угледним часовима	СВ предметне и разредне наставе	Током школске године
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		током школске године
18.	Сања Буљигић (наставник енглеског језика)	Припремање ученика за такмичења и смотре	СВ предметне наставе	фебруар-април 2025.
		Учешће у организацији приредби (Европски дан језика, Дечија недеља, Дан школе)	СВ предметне наставе	септембар 2024. октобар 2024. април 2025.

		Извођење угледног часа „Мотивациона математика на енглеском језику“	СВ предметне наставе	март 2025.
		Учешће у изради школског часописа	СВ предметне наставе	март-април 2025.
19.	Сања Радосављевић (наставник ликовне културе)	Учешће у организацији приредби и изложби (Дечија недеља, Нова година, Свети Сава, Дан школе)	СВ предметне наставе	октобар 2024. децембар 2024. јануар 2025. април 2025.
		Планирање, организација и анализа израде школског листа	СВ предметне наставе	април-мај 2025.
		Учешће у реализацији ликовних такмичења	СВ предметне наставе	током школске године
		Организација такмичења на општинском нивоу	СВ предметне наставе	април-мај 2025.
20.	Саша Костандиновић (наставник немачког језика)	Учешће у организацији приредби (Европски дан језика, Дечија недеља, Дан школе)	СВ предметне наставе	септембар 2024. октобар 2024. април 2025.
		Припремање ученика за такмичења и смотре	СВ предметне наставе	фебруар-април 2025.
		Извођење угледних часова „Steffis Garderobe“ „Der Körperteil, die Körperteile“	СВ предметне наставе	децембар 2024. фебруар 2025.
21.	Слађана Ватовић (наставник биологије)	вебинари		током школске године
		Обуке наставника на платформи „Чувам те“		током школске године
		Радионица „Природа нам је дала прегршт материјала“	СВ предметне наставе	април 2025.
22.	Снежана Гугић (наставник разредне наставе)	Извођење угледних часова “Машта може свашта” „Коњ и магарац,измена краја“	СВ разредне наставе	током школске године

		Доживљаји мачка Тоше – изражајно и интерпретативно читање одабраних одломака „Песма о цвету“		
		Учешће у организацији приредби и изложби (Дечија недеља, Новогодишња приредба, Свети Сава, Осми март, Ускрс)	СВ разредне наставе	октобар 2024. децембар 2024. јануар 2025. март 2025. април 2025.
23.	Снежана Радојевић (наставник географије)	Радионица „22. март Светски дан воде“	СВ предметне наставе	18. март 2025.
24.	Срђан Војиновић (наставник технике и технологије)	Закључно с датумом израде глобалног плана ЛПСУ није предат.		
25.	Тамара Станисављевић (наставник разредне наставе)	Посета школској библиотеци	СВ разредне и предметне наставе	мај 2025.
		Радионице „Национални дан књиге“ „Светски дан поезије“ „Светски дан дечије књиге“	СВ разредне и предметне наставе	Фебруар 2025. март 2025. април 2025.
		Учешће у организацији приредби и изложби (Новогодишња приредба, Свети Сава,)	СВ разредне наставе	децембар 2024. јануар 2025.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ВАН УСТАНОВЕ

Ред. број	Име и презиме запосленог	Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Време
1.	Александра Таинџић (наставник енглеског језика)	семинар	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик <i>Факултет за правне и пословне студије Др Лазар Вркатић</i>	током школске године
		трибина	<i>е-Образовна академија:</i> Примена основних принципа психотерапијских концепата у учионици	током школске године
2.	Ана Ранђеловић (наставник физичког и здравственог васпитања)	У ЛПСУ није наведен назив СУ		
3.	Анита Богдановић (наставник разредне наставе)	Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке	„Лет кроз дигитални свет“	17.9.2024.
		Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке	„Образовни свет кроз иновативне игре“	02.12. - 15. 12.2024.
4.	Данијела Величковић (наставник разредне наставе)	семинар	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	фебруар 2025.
		Стручни скуп - трибина	Лет кроз дигитални свет	17.09.2024.
		обука	Обука дежурних наставника на завршном испиту	јун 2025.

5.	Живка Манић (наставник верске наставе)	Акредитовани семинари и вебинари у организацији ЗУОВ-а	Учимо заједно - Веронаука у школи и животу	током школске године
6.	Илијана Лазић (наставник математике)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке	октобар 2024.
7.	Јасна Станојевић (директор)	Семинар	„Комуникација- кључ успеха“	09.09.2024.
		Семинар	„Електронска педагошка документација“	фебруар 2025.
		Стручни скуп	„Лет кроз дигитални свет“	17.09.2024.
8.	Каћа Петрушевска (педагог)	Семинар	„Комуникација- кључ успеха“	09.09.2024.
		Семинар	„Електронска педагошка документација“	фебруар 2025.
		Стручни скуп	„Лет кроз дигитални свет“	17.09.2024.
9.	Маја Ранђеловић (наставник хемије)	Семинар	„Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности“ Српско хемијско друштво	током школске године
		Трибина	Улога школе у превенцији и заустављању дигиталног насиља"	током школске године
10.	Маја Стефановић (наставник разредне наставе)	Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке	„Лет кроз дигитални свет“	17.9.2024.
11.	Милена Антић (наставник музичке културе)	У ЛПСУ није наведен назив СУ		
12.	Милица Стевановић (наставник српског језика и	Семинар	Савремени приступи наставном проучавању	4–17. новембар 2024.

	књижевности)		прозе	
		Трибина	О рецитовању	мај 2025.
13.	Милош Гагић (наставник информатике и рачунарства)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Рад са презаштићеном децом	прво полугодиште 2024.
14.	Миша Јовановић (наставник историје)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Обука за прегледача на Завршном испиту	јун 2025.
15.	Младен Јовић (наставник технике и технологије)	Обука	Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика	током школске године
		Трибина	Образовање у доба вештачке интелигенције	током школске године
		Трибина	Примена Archicad-a у настави	током школске године
16.	Радица Ивановић (наставник разредне наставе)	семинар	Дигитални свет 4	24.09.2024.
		Стручни скуп - трибина	Лет кроз дигитални свет	17.09.2024.
17.	Санела Ђорђевић Челић (наставник физике)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Рад са презаштићеном децом	прво полугодиште 2024.
18.	Сања Буљигић (наставник енглеског језика)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Обука за супервизоре и председнике школских комисија на Завршном испиту школске 2024/2025. године	Јун 2025.
19.	Сања Радосављевић (наставник ликовне културе)	У ЛПСУ није наведен назив СУ		
20.	Саша Костандиновић (наставник немачког језика)	У ЛПСУ није наведен назив СУ		
21.	Слађана Ватовић (наставник биологије)	Семинар (ОКЦ)	Наставни материјали за ученике са сметњама у развоју	окт – дец 2024.
22.	Снежана Гугић (наставник разредне наставе)	У ЛПСУ није наведен назив СУ		
	Снежана Радојевић	Одобрени програми	Подучавање којим се	4.-17. новембар

23.	(наставник географије)	стручног усавршавања (обука)	подстиче развој критичког и креативног мишљења	
		Стручни скуп	Компас за креативни час	новембар
24.	Срђан Војиновић (наставник технике и технологије)	<i>Закључно с датумом израде глобалног плана ЛПСУ није предат.</i>		
25.	Тамара Станисављевић (наставник разредне наставе)	Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Дигитални свет 1	септембар 2024.

IX

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Основна школа «Павле Илић - Вељко» у Душановцу има веома добру и богату сарадњу са свим организацијама и институцијама у свом окружењу, локалној и друштвеној средини и Општини у целини.

У овој школској години сарадња ће се одвијати са следећим субјектима:

Субјекти локалне самоуправе	Активности школа/ начин рада	Учешће субјекта у активностима школе	Начин праћења реализације
СО Неготин и МЗ У Душановцу, Михајловцу, Дупљану и Малој Каменици	-укључивање ученика и радника у све активности културног, друштвеног, спортског, хуманитарног карактера које организују Општина и МЗ	-обезбеђење материјалних услова за нормално функционисање школе -помоћ у опремању школе и осавремењавању наставне технологије -сарадња у решавању кадровских проблема -превоз ученика и радника	-евиденција о сарадњи
Институције културе -Домови културе у МЗ	-учешће ученика и радника у програмима које ове институције организују: -хор школе -рецитатори -литерарни ствараоци -ликовни ствараоци -фолклор,ритмика	-организација и понуда разноврсних културних и забавних програма -уступање својих објеката за реализацију појединих наставних и ваннаставних садржаја	-евиденција о сарадњи -извештај о реализацији ваннаставних активности
Привредни субјекти: радне организације и приватна предузећа	-учешће ученика и радника у активностима ових организација везаних за културне, спортске и друге области	-помоћ школама у одржавању зграда и опреме, изградњи спортских терена -опремању наставним средствима	-евиденција о сарадњи -припреме за реализацију културних активности
Здравствене организације Дом здравља у Неготину и амбуланте по селима и 333 «Тимок» у Зајечару	-Активна сарадња са свим службама, органима и појединцима	-здравствени преглед ученика и радника -превентивно деловање кроз повремене посете,обиласке и разговоре -предавање за ученике, раднике и родитеље	евиденција о сарадњи -промотивни материјал за ученике
Социјалне установе Центар за социјални рад	-упућивање ученика и њихових породица на сарадњу са Центром за социјални рад	-помоћ ученицима у решавању њихових социјалних проблема	-евиденција о сарадњи -списак ученика

Хуманитарне установе Црвени крст	-учешће у свим акцијама прикупљања разних врста помоћи за потребе ОО Црвеног крста или наше ученике	-материјална помоћ сиромашним ученицима за набавку књига,прибора,ужине, одеће -помоћ деци избеглица	-евиденција о сарадњи
Планинарско друштво „Дели Јован“ Неготин	Организовање обиласка Водопади бледерије	Упознавање са околином	-евиденција о сарадњи -списак ученика
Тржиште рада	-уредно пријављивање потребе за Радницима	-помоћ у обезбеђењу кадрова -помоћ у реализацији професионалне оријентације	евиденција о сарадњи
Средства информисања	-информације о активностима Школе	-објављивање информација о результатима рада школе	евиденција о сарадњи

9.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика који је заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале облике активности школе и консултовање у доношењу одлука око наставних, организационих, безбедоносних и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду и организацију „дан отворених врата“ сваког месеца када родитељи могу да разговарају са наставницима о напредовању ученика. „Дан отворених врата“ организује се према унапред утврђеном распореду који се прави на почетку школске године. Организовање посете родитеља, односно старатеља образовно-васпитном раду остварује се према , такође, унапред утврђеном распореду.

Циљеви сарадње породице и школе јесте организовати облике сарадње који ће:

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа (дељење обавеза и циљева за васпитање ученика)
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци сарадње:

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика

- обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник-родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Садржај рада/ активности

Област	Облик	Начин остваривања садржаја	Носиоци активности	Време и место реализације	Начин праћења реализације
Информисање и саветовање	1. Огласна табла	Информације/обавештења о раду школе, садржајима о којима родитељи треба да буду обавештени	Тимови на нивоу школе, педагог	Током школске године, просторије школе	Огласна табла, записници рада тимова
	2. Индивидуални разговор	Информације о условима, понашању ученика у школи, успеху, напредовању	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор	Према распореду „Отворених врата школе“, просторије школе	-распоред „отворених врата“ -евиденција о обављеном разговору
			Поједини наставници на захтев одељењских старешина или родитеља	Током школске године/ по посебном договору, просторије школе	-евиденција о обављеном разговору
	3. Састанак са директором	Информативно/ саветодавни састанак о животу и раду школе; питањима која интересују родитеље	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, на захтев родитеља или	Током школске године/ по посебном договору, канцеларија директора,	-евиденција о раду директора

			наставника	учионица	
	4. Саветодавни рад са родитељима	Савети родитељима ученика који имају тешкоћа у учењу и понашању; у зависности од проблема информисање, упућивање	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници на захтев школе или родитеља	Током школске године/ по посебном договору, канцеларија педагога, учионица	-евиденција о раду педагога
	5. Родитељски састанак	Садржаји родитељских састанака реализују се према плану родитељских састанака који су део ГПР школе, као и према потреби и актуелним темама током школске године (Упознавање са школском организацијом, условима, кућним редом, НПП, успеху ученика...)	Одељењске старешине, педагог, директор	Септембар, новембар, децембар, април, јун (квартално један родитељски састанак, уз могућност сазивања заједничких родитељских састанака уколико се за то укаже потреба/прилика	-дневни ред родитељског састанка -евиденција о одржаном родитељском састанку/записник
	6. Групни разговори	Заједнички састанак мањих група родитеља ученика са сличним проблемима у понашању или успеху и наставника. Информације о узроцима неуспеха, проблематичног понашања у школи или породици, последицама по општи успех, утврђивање мера за	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор	Током школске године/ по посебном договору, просторије школе	-евиденција о одржаном групном родитељском састанку

		решавање проблема. Упознавање са обавезама родитеља-школе. Размена искуства у проналажењу најбољих решења			
	7. Едукативна предавања, радионице	Предавања и радионице којима се реализују предвиђене активности према плановима посебних тимова на нивоу школе или према актуелним темама	Одељеске старешине, педагог, директор, председници посебних тимова	Према плану тимова на нивоу школе; по договору са предвиђеним институцијама (стручњацима)	-припрема за реализацију радионице, предавања - евиденција о реализованој активности -плани тимова
Непосредно учешће у раду школе (Укључивање у наставне и остале активности школе)	1. „Отворени дан школе“	Присуствовање образовно-васпитном раду школе као посматрачи	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Једном месечно током школске године (према утврђеном распореду), учионица	-распоред „отвореног дана школе“ - евиденција присутних родитеља
	2. Рад у стручним тимовима школе	Укључивање родитеља у стручним тимовима школе (ИОП, Тим за безбедност ученика...)	Чланови стручних тимова, педагог, директор	Током школске године, састанци тимова	-записници рада тимова
	3. Учесће родитеља у ваннаставне активности	Садржај према планираним активностима секција, организација наставника	Наставници координатори секција, заинтересовани родитељи	Током школске године, часови секција	- извештај о реализацији ваннаставних активности
	4. Донације школи	Проналажење донација које доприносе побољшању услова и рада школе	Директор, родитељи	Током школске године	-евиденција о донацији школи -извештај о раду школе

	5. Добровољне акције	Акције на уређењу школе, школског дворишта, околине васпитно-образовне установе	Директор, одељењске старешине, родитељи	На полугодишту, крају школске године (када се за то укаже потреба)	-евиденција о реализованим активностима -извештај о раду школе
Консултовање у доношењу одлука	1. Савет родитеља	Савет родитеља се бави питањима која се односе на квалитет образовања и васпитања. Садржај рада реализује се према плану рада Савета родитеља који је део ГПР школе	Чланови Савета родитеља, директор, педагог	Према плану Савета родитеља од септембра до јуна	-план Савета родитеља -записници са седница Савета родитеља
	2. Школски одбор	Школски одбор доприноси унапређивању квалитета рада школе, уважавање ставова и мишљења родитеља. Садржај рада је према плану рада Школског одбора који је део ГПР школе.	Директор, родитељи чланови и остали чланови ШО	Према плану Школског одбора од септембра до јуна	-план Школског одбора -записници са седница Школског одбора
	3. Родитељски састанак	Договор око реализације екскурзије, излета, одређених свечаности, консултовање око набавке уџбеника, извођења одређених активности.	Одељењске старешине, директор, педагог	Према плану родитељских састанака	-евиденција о одржаном родитељском састанку/записник
	4. Учесће у стручним тимовима школе	Родитељи учествују у раду Тима за самовредновање, ШРП, ИОП	Чланови тимова, родитељи	Током школске године	-записници састанка Тима за самовредновање, ШРП, ИОП
	5. Анкетирање	Ради унапређивања живота и рада школе, школи је важно и мишљење родитеља о настави и учења њихове деце у школи, постигнућима, подршци ученика - Анкетирање родитеља о њиховом	Одељењске старешине, педагог	Током школске године	-анкете -анализа и извештај спроведене анкете/самовредновање

		задовољству сарадњом школе и породице и прикупљање њихових сугестија за унапређивање сарадње. (Отворени дан школе)		На крају првог и другог полугодишта	-анкете -извештај спроведене анкете
--	--	--	--	-------------------------------------	--

ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Подела уџбеника за школску 2024/2025. годину
2. Изјашњавање родитеља за изборне предмете
3. Избор родитеља – члана Савета родитеља
4. Упознавање родитеља са Правилником о понашању у школи и Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
5. Разно

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
2. Превенција дигиталног насиља
3. Анагажовање ученика у слободним активностима и ваннаставном раду
4. Припрема Новогодишње приредбе
5. Разно

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина ученика на крају полугодишта
2. Договор о организовању прославе Св. Саве
3. Разно

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина ученика на крају томесечја
2. Реализација екскурзије и излета
3. Учешће родитеља у обележавању Дана школе
4. Разно

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године
2. Резултати са такмичења ученика
3. Извештај о реализацији екскурзије
4. Разно

ПЕТИ, ШЕСТИ И СЕДМИ РАЗРЕД

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Подела уџбеника за школску 2024/2025. годину
2. Изјашњавање родитеља за изборне предмете
3. Избор родитеља – члана Савета родитеља
4. Упознавање родитеља са Правилником о понашању у школи и Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
5. Разно

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
2. Превенција дигиталног насиља
3. Анагажовање ученика у слободним активностима и ваннаставном раду
4. Припрема Новогодишње приредбе
5. Разно

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају полугодишта
2. Договор о организовању прославе Св. Саве
3. Разно

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају томесечја
2. Реализација екскурзије и излета
3. Учешће родитеља у обележавању Дана школе
4. Разно

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године
2. Резултати са такмичења ученика
3. Извештај о реализацији екскурзије
4. Разно

ОСМИ РАЗРЕД

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Подела уџбеника за осми разред за школску 2024/2025. годину
2. Изјашњавање родитеља за изборне предмете
3. Избор родитеља – члана Савета родитеља
4. Упознавање родитеља са Правилником о понашању у школи и Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
5. Разно

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја

2. Превенција дигиталног насиља
3. Анагажовање ученика у слободним активностима и ваннаставном раду
4. Припрема Новогодишње приредбе
5. Разно

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК :

1. Успех и дисциплина ученика на крају полугодишта
2. Договор о организовању прославе Св. Саве
3. Разно

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају месечја
2. Реализација екскурзије и излета
3. Учешће родитеља у обележавању Дана школе
4. Разно

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК:

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године
2. Резултати са такмичења ученика
3. Извештај о реализацији екскурзије
4. Реализација матурске вечери
5. Завршни испит и упис у средње школе
6. Разно

X

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

За интерно информисање и међусобно обавештавање унутар школе о значајним активностима и оствареним резултатима користиће се стандардни облици информисања:

Усмене информације:

- На редовним часовима
- На састанцима одељењских заједница
- На састанцима колектива и стручних органа
- На родитељским састанцима

Писане информације:

- Истицањем на огласној табли

Извештаји са такмичења:

- Истицаће се на посебној табли са посебном обрадом података о резултатима ученика наше школе

Графикони успеха:

- Успех ученика (одељења) на класификационим периодима (полугодишту и крају школске године) обрађиваће се путем графикана који ће се истицати у ходнику школе

Сајт школе

- Школа има своју интернет страницу у оквиру које објављује летопис школе. Летопис садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа одржава добру сарадњу са телевизијским кућама у борском и зајечарском округу, преко чијих програма презентира информације јавности о оствареним резултатима.

Родитељски састанци и седнице Школског одбора и Савета родитеља редовно се користе за давање информација о раду школе, ангажовању појединих одељења, наставника и ученика и постигнутим резултатима.

Поред ових сталних облика у току школске године организоваће се и већи број пригодних информативних, свечаних и радних скупова:

- На почетку школске године родитељи ученика првог разреда упознаће се са историјатом школе и њеном досадашњом активношћу у образовно-васпитном раду
- На првим родитељским састанцима (у септембру) сви родитељи, а путем средстава информисања и шира јавност упознаће се са програмом рада школе за ову школску годину
- Поводом Дана школе 27. 04. наставиће се са издавањем школског листа „Вељкова свитања“
- На крају првог тромесечја родитељи и јавност биће обавештени о раду и успеху ученика у овом периоду
- На свечаности поводом завршетка првог полугодишта саопштиће се резултати рада и о томе обавестити друштвена јавност
- Током трајања такмичења (март – април) организоваће се гостовања ученика и њихових наставника у програмима радија и телевизије са циљем представљања њиховог рада и постигнућа
- На завршетку школовања генерација осмог разреда организоваће се свечани скуп на коме ће бити представљени резултати рада ове генерације ученика, додељене похвале и награде најбољим ученицима уручене дипломе «Вук Карацић» и посебне дипломе за поједине области и
- На завршетку школске године 28. јуна организоваће се јавна приредба на којој ће, уз пригодан програм бити представљени резултати рада школе и презентовати јавности.

XI

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања Годишњег програма рада школе и вредновање постигнутих резултата вршиће се: свакодневно, недељно, месечно, на крају полугодишта и на крају школске године.

Дневно и недељно праћење вршиће сваки наставник, појединачно за себе, секретар и директор школе. Школски развојни тим и тим за самовредновање рада школе ће бити активно укључен у све видове реализације програма и постигнутим резултатима. Посебно ће се пратити и вредновати следеће активности:

- Израда годишњих планова и програма за све облике наставног рада и ваннаставних активности од стране свих наставника
- Устројавање разредне евиденције и школске документације за све облике рада и активности
- Израда недељних планова и програма рада и дневних припрема наставника за извођење наставе и свих облика осталих активности
- Начин реализације планираних садржаја редовне наставе и других облика наставних и ваннаставних активности
- Правилно вођење и администрирање Дневника рада и остале школске документације
- Коришћење савремене технологије у настави, примена иновација у настави
- Оцењивање ученика и примена стандарда и норматива за вредновање знања и остварених резултата у раду
- Анкетирање ученика и анализа анкета
- Упоређивање успеха ученика са почетним
- Рад са талентованим ученицима и активности на њиховом подстицању за даље напредовање у раду
- Рад са ученицима који заостају у раду и активности на пружању потребне помоћи у раду
- Сарадња са родитељима и њихово укључивање у решавању образовн-васпитних проблема и других проблема школе и ученика
- Анкетирање родитеља након реализације огледних јавних часова
- Ефикасност обављања административних и финансијских послова и њихов допринос укупној успешности рада школе
- Рад помоћно техничког особља на стварању хигијенских, еколошких и других услова за нормалан рад и пријатан боравак у школи.

Све ове активности пратиће директор школе (а у оквиру својих надлежности и секретар школе) на следеће начине:

- Непосредним увидом у начин реализације појединих активности и ефекте постигнутих резултата
- Увидом у расположиву документацију и администрацију
- Разговором са непосредним актерима у реализацији појединих активности
- Разговором са субјектима који користе наше «услуге» (ученици, родитељи)
- Праћењем извештаја школских надзорника и других служби (инспекција и други државни органи) и њихових мишљења о раду и ефектима рада појединаца и школе у целини.

О запажањима, утисцима, уоченим позитивним и негативним ефектима рада водиће се прописана евиденција и документација, а значајније одлуке (награде и казне) одлагаће се у досије радника.

САДРЖАЈ

Верификација и регистрација установе	2
I УВОД	3
1.1. Полазне основе рада.....	4
1.2. Материјално – технички и просторни услови за рад.....	7
1.3. Кадровски услови за рад.....	13
1.4. Услови средине у којој школа ради.....	21
1.5. Примарни задаци школе.....	22
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	24
2.1. Бројно стање ученика и одељења.....	25
2.2. Динамика тока школске године, класификационих периода.....	28
2.3. Фонд часова редовне и изборне наставе за први и други циклус основног образовања и васпитања.....	33
2.4. Ритам радног дана школе и распоред часова.....	45
2.5. Подела предмета и одељења на наставнике.....	53
2.6. Школски календар значајних активности у школи.....	62
2.7. Динамика остваривања припремног предшколског програма.....	64
2.8. План часова предметне наставе за ученике четвртог разреда.....	67
III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ВЕЋА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	
3.1. План рада Наставничког већа.....	69
3.2. Планови рада Одељењских већа.....	71
3.2.1.План рада Одељењског већа разредне наставе.....	72

3.2.2. План рада Одељењског већа предметне наставе.....	73
3.3. Програм Стручних већа из области предмета.....	75
3.3.1. Стручно веће наставника разредне наставе.....	75
3.3.2. Стручно веће наставника друштвене групе предмета.....	76
3.3.3. Стручно веће за област природних наука.....	77
3.3.4. Стручно веће наставника вештина.....	78
3.4. План рада Педагошког колегијума.....	80
3.5. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	83
3.6. План рада Стручног актива за развој школског програма.....	87
3.7. План рада Тима за самовредновање рада школе.....	88
3.8. План рада Тима за инклузивно образовање.....	92
3.9. План рада Тима за професионални развој запослених.....	94
3.10. План рада Тима за обезбеђивање калитета и развој установе.....	96
3.11. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	98
3.12. План реализације програма Професионална оријентација.....	100
3.13. План и програм рада одељењског старешине комбинованог одељења.....	102
3.14. План рада одељењског старешине V, VI, VII и VIII разреда.....	105
3.15. Глобални план рада педагога.....	116
3.16. Годишњи план рада библиотекара.....	125
IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И	
ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	128
4.1. План рада Школског одбора.....	128

4.2. План рада директора школе.....	129
4.3. Годишњи план рада секретара школе.....	132
4.4. План рада Савета родитеља.....	134
4.5. План рада Ученичког парламента.....	135
V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА.....	138
VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ НАСТАВИХ АКТИВНОСТИ.....	140
6.1. Програм ваннаставних активности школе.....	142
6.1.1. Школски лист.....	143
6.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности.....	144
6.2.1. Секција: рецитаторска - нижи разреди.....	145
6.2.3. Секција: драмска – нижи разреди.....	148
6.2.4. Секција: ликовна - нижи разреди.....	150
6.2.5. Секција: музичка– нижи разреди.....	151
6.2.6. Секција: хор – виши разреди.....	152
6.2.7. Секција: рецитаторска – виши разреди.....	153
6.2.8. Секција: драмско-рецитаторска – виши разреди.....	155
6.2.9. Секција: драмска –виши разреди.....	158
6.2.10. Секција:литерарна – виши разреди.....	159
6.2.11. Секција: еколошка – виши разреди.....	160
6.2.12. Секција: ликовна – виши разреди.....	160
6.2.13. Секција: саобраћајна – виши разреди.....	161
6.2.14. Секција: спортска- виши разреди	162

6.2.15. Секција: – шах - виши разреди.....	162
6.3. Програм слободних наставних активности.....	163
6.3.1. Цртање, сликање и вајање.....	163
6.3.2. Чувари природе.....	165
6.3.3. Домаћинство.....	168
6.4. Програм реализације екскурзије за ученике од припремног до осмог разреда.....	172
6.5. План припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда.....	173
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	175
7.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада у школи.....	176
7.2. Програм Професионалне оријентације ученика.....	177
7.2.1. Програм Професионалне оријентације- радионице за седми разред.....	180
7.2.2. Програм Професионалне оријентације- радионице за осми разред.....	181
7.3. Програм здравствене превенције.....	182
7.4. Програм за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе.....	186
7.5. Програм активности за превенцију малолетничке деликвенције.....	188
7.6. Програм заштите деце/ученика од дискриминацијем насиља, злостављања и занемаривања.....	191
7.6.1. Интервентне активности.....	193
7.7. Програм поступања установе у односу на кризне ситуације.....	196
7.8. Програм друштвено корисног и хуманитарног рада.....	203
7.9. Анализа стања безбедности у школи.....	205
7.10. Програм превенције и интервенције у случају дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	206

7.11. Програм социјалне заштите ученика.....	216
7.12. Програм културних активности школе.....	218
7.13. Програм дечјих и ученичких организација.....	226
7.14. Програм школске библиотеке.....	229
7.15. Примена конвенције о правима детета.....	232
VIII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА	
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	235
8.1. Програм стручног усавршавања наставника.....	236
8.2. План стручног усавршавања за школску 2024/25. годину.....	237
8.3. Глобални план стручног усавршавања.....	238
IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	248
9.1. Програма сарадње са родитељима.....	250
X ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	259
XI ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	262

На основу члана 119. став 1 тачка 2.) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018 др. закон , 10/2019 , 6/2020 и 129/2021) и члана 44. став 1 тачка 2) Статута Основне школе "Павле Илић-Вељко" из Душановца Школски одбор Основне школе "Павле Илић-Вељко" из Душановца на седници одржаној дана 13.09.2024. године донео је следећу

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада Основне школе “Павле Илић-Вељко“ Душановац за школску 2024/2025. годину

Председник Школског одбора

Петрушевска Каћа