



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Број 543/2024 дана 12.9.2024. године

ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Садржај

УВОД	6
КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА О РАДУ ШКОЛЕ	6
СВРХА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА	7
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	8
УСЛОВИ РАДА	11
-МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА-.....	11
-НАСТАВНИ КАДАР-	14
-ВАННАСТАВНИ КАДАР-	16
-УЧЕНИЦИ-.....	17
СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	19
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	20
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	20
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	21
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ..	22
Структура 40-то часовног задужења школске 2024-2025. год.....	24
Календар образовно васпитног рада 2024/2025. године	25
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ	27
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	32
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА	33
ДАНИ КАДА РОДИТЕЉИ МОГУ ПРИСУСТВОВАТИ НАСТАВИ.....	34
„ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ“	35
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	38
ШКОЛСКИ ОДБОР	38
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	40
ДИРЕКТОР	43
-УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ-	49
-НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ-	51
-ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ-.....	54
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....	55
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	60
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	60

ПСИХОЛОГ	65
-ВЕЋА-	69
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 2024/2025.	69
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	71
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	73
-СТРУЧНА ВЕЋА-.....	75
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	75
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ НАУКА	78
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	78
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	80
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	80
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	83
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	85
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	86
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	87
ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	89
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	92
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	99
<i>Акциони план Развојног плана ОШ „Хајдук Вељко“, школска 2024/2025.година</i>	102
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	116
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину	118
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ.....	121
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНУ	130
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	131
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АЖУРИРАЊЕ САЈТА	132
ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	133
ЕТАПНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	134
ШКОЛСКЕ 2024/25. Година	134
ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА.....	136
ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	139
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 1.РАЗРЕД.....	139
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 2.РАЗРЕД.....	142
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 3.РАЗРЕД.....	145
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. разред.....	148

План рада одељењског старешине за шк. 2024/2025. годину – 5. разред.....	151
План рада одељењског старешине за шк. 2024/2025. годину – 6. разред.....	153
ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. разред	157
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8. разред.....	163
ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	164
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ.....	164
МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	166
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	168
Музичка секција	169
Ликовна секција.....	171
Саобраћајна секција	172
ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА.....	173
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА, ЈЕДНОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	175
ПОСЕТА КЛАДОВУ	185
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	186
ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	186
ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ.....	190
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.....	191
План промовисања и унапређивања менталног здравља	193
ПЛАН КОМПЕНЗАТОРНИХ АКТИВНОСТИ.....	195
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	196
ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА ЗА ДЕЦУ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА, ТАЛЕНТИМА	198
ПЛАН И ПРОГРАМ СТИЦАЊА ЕЛЕМЕНТАРНИХ ЗНАЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА СРПСКИ НИЈЕ МАТЕРЊИ ЈЕЗИК	200
ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА.....	201
ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ, ВАСПИТАЧЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ	203
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО	204
ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО	205
ПРОГРАМ ТРАНЗИЦИЈЕ.....	206
План активности за спровођење завршног испита.....	210
ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО – КОРИСНОГ РАДА.....	211
ПЛАН КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА.....	212
ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	216
ПЛАН ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	219
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	220

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	221
ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА.....	223
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	226
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	242
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	244
ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ.....	249
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	251
Распоред угледних часова – разредна настава	252
Распоред угледних часова – предметна настава.....	253
ПРИЛОЗИ	256
Распоред часова предметне наставе	257
Распоред часова разредне наставе.....	258
СПИСАК УЏБЕНИКА	263

УВОД

КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА О РАДУ ШКОЛЕ

Центар свих збивања,културних и спортских манифестација у селу је Основна школа „Хајдук Вељко Корбово, која се налази у самом центру села, недалеко од Дунава.

Почеци рада школе датирају из прошлог века и први податак о њеном поступку је добијен од просветног саветника Жарка Милошевића. 1845/46 године отворена је прва школа у Корбову и то једно одељење. Први учитељ је био Ивко Милошевић из Десине, округ пожаревачки , стар 22. године (рођен1823),неожењен,учио је богословију, приличне способности,добра вида, имао је плату од 35 талира и квартир бесплатан. Био је привремени учитељ до школске 1847/48.године . Добио је повећање од 80 талира.Каснији подаци из летописа школе нам указују да је школа нередовно радила и да је 1902. године порушена стара школска зграда и исте године подигнута је нова, која се и дан данас налази на истом плацу.1914.године школа није радила због рата да би наставила са радом тек 1919.године.У периоду од 1919. до 1941.године школа је непрекино радила да би за време НОБ-а радила повремено. По завршетку рата школа је била доста оштећена и великим напором мештана и тадашњих учитеља доведена је у рад школске 1946/47. године. Вредно је напоменути да је у лето 1950.године на предлог Повереништва за просвету и културу Корбово добило прву осмољетку у срезу Кључком.У јесен 1967.године Корбово добија нову школску зграду са четири учионице и неколико помоћних просторија.Школа је изграђена радом мештана села.За школу је купљен нов намештај, наставна средства и училила. Неколико година касније, тачније 1973. године отворена је ћачка кухиња. Зграда у којој су ученици добијали ужину је школске 2007/08. године порушена, годину дана пре тога ђаци су ужину добијали у новосаграђеној згради која се налази у школском дворишту. Фискултурна сала је почела са радом 1984.године за коју је набављен и целокупан намештај (справе).

У току последњих година изграђена је школа у подручном одељењу у Рткову, а изградњом ХЕ ЂЕРДАПА II релоцирана је и школа у подручном одељењу Вајуга где је изграђена потпуно нова школа са фискултурном салом и два двособна стана за наставнике. У Корбову су такође изграђена четири двособна стана за наставнике. Издвојено одељење у Милутиновцу је Одлуком о мрежи школа на територији општине Кладово и Решењем министарства просвете припојено нашој школи од 1.9.2020. године.

У саставу матичне школе раде истурена одељења у Рткову, Вајуги и Милутиновцу, удаљени око 7 километара од Корбова, а виши разреди се из подручних одељења до матичне школе превозе свакодневно аутобусом.

Заједно са истуреним одељењима школу похађа 58 ученика.

Треба напоменути да је задњих десетак година дошло до драстичног смањења броја ученика, мада се задње две-три године број задржава на мање-више истом нивоу.

Школа учествује у свим такмичењима и постиже извесне резултате. И у Месној заједници школа је организатор културно-уметничког живота поводом свих прослава и јубилеја.

СВРХА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА

Квалитетно образовање и васпитање, које омогућава стицање језичке, математичке, научне уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременом и сложенем друштву.

Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе.

Развијање сопствене личности и потенцијала.

Поштовање других особа и њиховог идентитета потреба и интереса.

Активно и одговорно учешће у економском, друштвеном, културном и јавном животу и

Допринос демократском, економском и културном развоју друштва.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Бројни су и оквирно се свде на:

- развој интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима
- подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика;
- оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
- оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот ;
- развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина;
- омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања;
- развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
- уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све;
- развијање код деце и ученика радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
- поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
- развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање на индивидуалне одговорности.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни документ којим се одређују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а доноси се у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом. Његова правна основа су следећи законски и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019 и 129/2021, 92/2023))
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС" бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021 – др. закон 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 ("Сл. гласник РС– Просветни гласник" бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020 16/2022, 1/2023 –испр. и 13/2023 455, 14/2023-383, 11/2024-1);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник“ бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021 и 13/2023););
- 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 ("Сл. гласник РС“ бр. 15/87, 18/18 и 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021, 16/2022 и 13/2023, 14/2023-384, 3/2024-1);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 18/2018, 13/2023-469);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023, 14/2023-399);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС“ бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021, 16/2022 и 13/2023, 14/2023-407, 4/2024-1);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС" бр. 77/2014);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе – ("Сл. гласник РС" бр. 14/2018, 1/2024);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе – ("Сл. гласник РС" бр.10/2019, 1/2024);

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 109/2021);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник – Просветни гласник РС" бр. 5/2011);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање - "Сл. гласник РС" бр. 74/2018.
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС" 65/2018)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2024/2025. годину („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 6/2024)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 5/2012, 6/2021)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 7/2023)
- Статут, Развојни план Школе, извештаји стручних већа, тимова и актива као и друга законска и подзаконска акта ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово

Школа је основана актом о оснивању Окружног привредног суда у Зајечару бр. 927 од 31.12.1973.године

Шифра делатности школе : 8520

Матични број школе: 07129718

Регистарски број школе: 01171



УСЛОВИ РАДА

-МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА-

Подручје деловања основне школе „ Хајдук Вељко“ Корбово чине насељена места: Корбово, у коме се налази матична школа у којој се реализује настава од припремно-предшколског до VIII разреда, Ртково, Вајуга и Милутиновац у којима се реализују програми од припремно-предшколског до четвртог разреда.

Сви ученици од V-VIII разреда похађају наставу у Корбову. Ученици из издвојених одељења Рткова и Вајуге и мали број ученика из Милутиновца (виши разреди) превозе се аутобусом.

Школски простор у Корбову:

Школа располаже следећим објектима и просторијама у Корбову:

1) Нова школска зграда:

4 учионице	216 м ²
читаоница са библиотеком	50 м ²
наставничка канцеларија	25 м ²
канцеларија директора	10 м ²
канцеларија секретара	10 м ²
2 ходника	245 м ²
чајна кухиња	14 м ²
Укупно:	570 м ²

3 учионице	140,70 м ²
остале просторије (архива, радионица за ТИО и ходник)	209,30 м ²
Укупно:	350 м ²

2) Стара школска зграда:

- 3) Фискултурна сала са пратећим просторијама 400,00 м²
- 4) Школска кухиња и трпезарија 85,00 м²
- 5) Површина дворишта 3.340,00 м²
- 6) Површина спортских терена 2.250,00 м²

5 учионица	270 м²
наставничка канцеларија	16,96 м²
Кухиња са трпезаријом	48 м²
два ходника	89,25 м²
Спортски терен	493 м²
Двориште	1269 м²
Укупно:	424,21 м²

Издвојено одељење у Рткову:

4 учионице	217,00 м²
наставничка канцеларија	14,00 м²
Фискултурна сала	180,00 м²
остале просторије са ходником	380,65 м²
Укупно:	791,65 м²

Издвојено одељење у Вајуги:

- Спортски терен2.975,00 м²
- Двориште3.340,00 м²

Издвојено одељење у Милутиновцу:

Ову школу похађају ученици из тог села. Школска зграда у Милутиновцу је школски објекат са 1 учионицом и одговарајућим санитарним чвором и здравом пијаћом водом.

Овде се изводи настава од I до IV разреда. Од V разреда ученици настављају школовање у матичној школи у Корбову.

Земљиште:

Школски објекти су изграђени на земљишту које има површину од 1586 м².

Простор и објекти:

Школа има 1 школски објекат површине 110 м².

1 учионица	54 м²
Кухиња са трпезаријом	20 м²
ходници	18 м²
стан за учитеља	18 м²

Школа и њене просторије за огрев користе пећи на чврсто гориво (дрва и угаљ). 2022. године Општина Кладово је финансирала замену котла у матичној школи и проширеље котларнице, чиме је обезбеђена боља енергетска ефикасност.

Сви школски објекти су у релативно добром стању захваљујући одличној сарадњи Општине Кладово које доста улажу у реновирања и опремању учионица и кухиња. Поред њих, ХЕ „Ђердап“, инвеститор школске зграде у Вајузи, помаже школи у отклањању већих кварова.

Школска библиотека

Школска библиотека према задњем попису има 7793 библиотечких јединица. Дела која се обрађују према програму за српски језик и књижевност садрже углавном довољан број примерака по једном књижевном делу, а дела ван програма Српског језика и књижевности заступљена су са по једним примерком, као и енциклопедије, лексикони, речници и часописи.

Током школске 2023/2024. године библиотека ОШ“Хајдук Вељко“ богатија је за 123 библиотечких јединица захваљујући Министарству просвете, науке и технолошког развоја, издавачким кућама и донацијама.

-НАСТАВНИ КАДАР-

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова обавезне наставе	Завршена школа/факултет	Степен стручности	Одељенско	Радни стаж у годинама
1.	Влада Лилић	хемија	7,8	4	Дипломирани инжењер технологије	VII		4
2.	Ивана Форкапић	математика	5,6,7,8	16	Дипломирани инжењер технологије	VII		9
3.	Ненад Лукић	српски језик	5,6,7,8	17	Филолошки факултет	VII		14
4.	Дарко Точаковић	биологија	5,6,7,8	8	ПМФ	VII	да	5
5.	Марија Репман	географија	5,6,7,8	7	ССС	IV		1
6.	Милан Стојановић	историја	5,6,7,8	7	Филозофски факултет	VII		14
7.	Душан Мићићеловић	верска настава	1,2,3,4 – Корбово 1,3-Вајуга, 1,2,3,4 – ртково 5,6,7-Корбово	4	Гимназија	IV		1
8.	Љиљана Костандиновић	енглески језик	2,4-1 5,6,7,8	8 6	Мастер професор енглеског језика	VII	да	14
9.	Дарко Поповић	ТиТ Информатика и рашунарство	5,6,7,8	8 4	Технички факултет	VII	да	11
10.	Ана Маринковић	енглески језик грађанско васпитање	1.3-1,1,3-2 1,4-3,2,3-3,1-4 5,6,7,8.	12	Филолошки факултет	VII		15
11.	Магдалена Точаковић	физика	6,7,8	6	ПМФ	VII		9
12.	Радица Ружојевић	музичка култура, обogaћени једносменски рад	5,6,7,8 ОЈР 1-7. разред	5	Педагошка школа	IV		20
13.	Данијела Збрновљевић	Ликовна култура	5,6,7,8	5	Учитељски факултет	VI		3

14.	Ненад Турановић	физичко и здравствено васпитање	5,6,7,8	12	Виша педагошка	VI		28
15.	Драгана Стојковска	француски језик	5,6,7,8	11	Филолошки факултет	VII	да	16
16.	Ивана Стојановић-Велишић	разредна настава	1, 4 Милутиновац	20	Учитељски факултет	VII	да	3
17.	Сања Ницуловић	разредна настава	1,2	20	Учитељски факултет	VII	да	8
18.	Ружа Калиновић	разредна настава	2, 4 Вајуга	20	Виша педагошка	VI	да	31
19.	Сања Мургановић	разредна настава	1,2 Ртково	20	Учитељски факултет	VII	да	20
20.	Зорица Стевановић	разредна настава	3,4-1- Корбово	20	Учитељски факултет	VII	да	19
21.	Наташа Златковић	персонални асистент		10	Учитељски факултет	VII		4
22. 2	Снежана Шолкотовић	разредна настава	1,2	20	Учитељски факултет	VII	да	36
23.	Денис Драгомировић	Персонални асистент		10	Учитељски факултет	VII		1

-ВАННАСТАВНИ КАДАР-

Презиме и име	Радно место	Обим радног времена у % (процент)	Завршена школа/ факултет	Степен стручности	Радни стаж у годинама
Светлана Шћопуловић	Директор школе	100,00%	Учитељски факултет	VII	11
Милена Мирковић	Психолог	100,00%	Дипломирани психолог	VI	6
Лепосава Грмуша	Секретар школе	100,00%	Правни факултет	VII	17
Љиљана Костандиновић	Библиотекар	45,00%	Мастер професор енглеског језика	VII	14
Ненад Лукић	Библиотекар	5,00%	Филолошки факултет	VII	14
Александра Јовановић	Рачуноводство	100,00%	Рачуноводствени техничар	IV	32
Љубиша Шујкић	Чистач	100,00%	ОШ	I	40
Јелена Јонашковић	Чистач	50,00%	ОШ	I	5
Ненад Владић	Домар-мајстор одржавања	100,00%	Техничка школа	V	16
Горан Јовановић	Домар-мајстор одржавања Чистач	70,00% 30,00%	СШ	III	10
Живадинка Димитријевић	Чистач	100,00%	ОШ	I	19
Ана Фотић	Чистач	100,00%	ОШ	I	30
Весна Бибесковић	Чистач	50,00%	ОШ	I	4

-УЧЕНИЦИ-

Школа - издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици по разредима								Укупно одељења	Број некомбинованих одељења					Комбинована одељења		
		I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред		Свега	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Два разреда	Три и више разреда	Свега
Укупно за школу	57+4ппг	8	5	7	4	5	5	15	7	10	4	1	1	1	1	5	0	5
Свега у седишту школе - матичне школе	38+3	1	1	3	1	5	5	15	7	6	4	1	1	1	1	2	0	2
Укупно у издвојеним одељењима издвојено одељење	19+1	7	4	4	3	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	3	0	3
Вајуга	5	4	0	1	0					1	0					1	0	1
Ртково	12 +1	3	2	4	3					2	0					2	0	2
Милутиновац	2	0	2	0	0					1	1					0	0	0

Школа – издвојено одељење	Ученици и групе у припремној настави	
Укупно за школу	4	1
Укупно у седишту школе	3	0
Укупно у издвојеним одељењима	1	0
<i>Ртково</i>	1	0
<i>Вајуга</i>	0	0
<i>Милутиновац</i>	0	0

Број комбинованих одељења у матичној школи

Комбинације	Број одељења	Број ученика по разредима				
		I	II	III	IV	Свега
I, III,	1	1		3		4
II, IV	1		1		1	2
Свега	2	1	1	3	1	6

Комбинована одељења у издвојеним одељењима

Подручно одељење	Комбинације	Број ученика по разредима				
		I	II	III	IV	Свега
Вајуга	I, III	4		1		5
Ртково	I, IV	3			3	6
Ртково	II, III		2	4		6
Милутиновац	II		2			1
Свега		7	3	5	3	18
На нивоу школе		8	5	8	3	

Ћаци путници

Разред	Ртково	Вајуга	Милутиновац	Укупно
V	4	1	0	5
VI	3	1	0	4
VII	8	2	0	10
VIII	4	2	1	7
Укупно	19	6	2	27

Задужење наставника по одељењима

БР.	Наставник	Одељење
1.	Сања Ницуловић	I, III разред
2.	Зорица Стевановић	II, IV разред
3.	Снежана Шолкотовић	II,III разред Ртково
4.	Сања Мургановић	I, IV разред Ртково
5.	Ружа Калиновић	I, III разред Вајуга
6.	Ивана Стојановић - Велишић	II разред Милутиновац
7.	Дарко Точаковић	V разред
8.	Љиљана Костандиновић	VI разред
9.	Драгана Стојковска	VII разред
10.	Дарко Поповић	VIII разред

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Услови у којима школа живи и ради сагледавају се са аспекта географског, регионалног, економског и демографског положаја месних заједница у којима се школе налазе, како у односу према општини Кладово тако и према ширем окружењу у Србији. Потенцијали села су огромни али, као и свуда, недовољно искоришћени. Природни и друштвено економски потенцијали нису у спрези, па се стога овде осећа погубан утицај глобалне кризе и транзиције друштва. Овај лош утицај је највидљивији у демографским процесима-јако наглашена депопулација, мали природни прираштај, старост породице.

Ипак и поред бројних тешкоћа уочава се виталност локалног становништва и амбиција да се село и школа сачувају и ревитализују.

Конкретни примери бриге о селу виде се кроз сталну помоћ месних заједница, које својим ангажовањем и материјалним средствима из разних фондова помажу школу.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. Обавезни предмети	Први разред		Други разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72
5.	Ликовна култура	1	36	2	72
6.	Музичка култура	1	36	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
8.	Дигитални свет	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756
Редни број	Б. Изборни програми				
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36
2.	Румунски језик / Влашки говор са елементима националне културе ²	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1–3	36–108	1–3	36–108
УКУПНО: А + Б		21–23	756–828	22–24	792–864

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

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Први разред		Други разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21–23	756–828	22–24	792–864
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Настава у природи	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње	
Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Први разред		Други разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁴ Лепо писање (1. разред) Чувари природе (1. и 2. разред) Народна традиција (1. и 2. разред) ликовна секција (2.разред)	1–2	36–72	1–2	36–72
3.	Екскурзија	1–3 дана годишње		1–3 дана годишње	

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. Обавезни предмети	Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180
4.	Природа и друштво	2	72	2	72
5.	Ликовна култура	2	72	2	72
6.	Музичка култура	1	36	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
8.	Дигитални свет	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	20	720
Редни број	Б. Изборни програми				
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36
2.	Румунски језик / Влашки говор са елементима националне културе ²	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1–3	36–108	1–3	36–108
УКУПНО: А + Б		21–23	756–828	21–23	756–828

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

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21–23	756–828	21–23	756–828
2.	Пројектна настава ³	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36
5.	Настава у природи	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње	

Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁴ Чувари природе Народна традиција Ликовна секција Рука у тесту – откривање света	1–2	36–72	1–2	36–72
3.	Екскурзија	1–3 дана годишње		1–3 дана годишње	

¹ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

² Ученик може да изабере овај програм, али није у обавези.

³ Обавезна је за све ученике.

⁴ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. Обавезни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ¹	2	72 + 54 ¹	3	108	3	102
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Редни број	Б. Изборни програми								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Румунски језик / Влашки говор са елементима националне културе ³	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3–5	108–180	3–5	108–180	3–5	108–180	3–5	102–170
УКУПНО: А + Б		27–29	1026–1098	28–30	1062–1134	31–33	1116–1188	31–33	1054–1122

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

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27–29	1026–1098	28–30	1062–1134	31–33	1116–1188	31–33	1054–1122
2.	Слободне наставне активности ⁴ (5. и 6. разред) Цртање, сликање и вајање Животне вештине, Медијска писменост, Вежбањем до здравља Музиком кроз живот, Сашувајмо нашу планету Чувари природе (7. и 8. разред) Домаћинство Моја животна средина Уметност Предузетништво Филозофија са децом	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁵	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁵	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

Структура 40-то часовног задужења школске 2024-2025. год

Структура 40-то часовног задужења 2024-2025.г.																												
Редни број	Презиме и име	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА												А	Б	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (до 40 сати недељно)								Ц	УКУПНО посевно (А+Б+Ц)			
		ред. наст.		остали облици непосред. рада са ученицима												Укупно непосред. рад са уч. (1+2+8)	За програмску реализацију часова (1+2+3+У2)	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (до 40 сати недељно)								СУМА осталих послова (ош 4 до 10)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					11	12	13	14	15	16				17	18
1	Мургановић Сања	20	0,0	1	0,5	0,5	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	6,00	40,00
2	Калиновић Ружа	20	0,0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	6,00	40,00
3	Шолкотовић Снежана	20	0,0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	6,00	40,00
4	Нинчић Сања	20	0,0	2	0	0	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	6,00	40,00
5	Стевановић Зорица	20	0,0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	0,5	0,5	1	1	6,00	40,00
6	Ивана Велишић Стојановић	20	0,0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	4,00	24,00	10,00	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	6,00	40,00
7	Лукић Ненад	17	2,0	0,6	0,6	0	0	0,5	0,5	1	0	0,6	0	3,80	22,80	9,50	0,5	0,5	0,5	1	0	1,2	1	1	1	1	5,70	38,00
8	Маринковић Ана	12	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	13,00	10,00	1	0,5	1	0,5	1	1	1	1	1	7	24	
9	Стојановић Милан	7	0,0	0,3	0,5	0	0	0	0	0,6	0	0	0	1,40	8,40	3,50	0,4	0,3	0	0,2	0	1	0	0,2	0	2,10	14,00	
10	Репман Марија	7	0,0	0,3	0,5	0	0	0	0,3	0,3	0	0	0	1,40	8,40	3,50	0	0,4	0	0,2	0	1	0	0,5	0	2,10	14,00	
11	Точковић Дарко	8	0,0	0,1	0,1	0	1	0	0	0	1	0	0	2,20	10,20	3,00	0,2	0,2	0,3	0,3	1	0,7	0	0,1	2,80	16,00		
12	Точковић Магдалена	6	0,0	0,2	0,5	0	0	0	0,2	0,3	0	0	0	1,20	7,20	3,00	0	0,2	0	0,2	0	1	0,2	0,2	1,80	12,00		
13	Липић Влада	4	0,0	0	0,5	0	0	0	0,5	0,5	0	0	0	1,50	5,50	2,00	0	0,3	0	0,2	0	0,3	0,2	0,8	1,80	9,30		
14	Поповић Дарко	12	0,0	0	0	0	1	1	0,4	0	0	0	0	2,40	14,40	6,00	0,3	0,3	0,2	0,3	1	1	0,2	0,3	3,60	24,00		
15	Данијела Збровљевић	5	0,0	0	0	0	0	0,5	0	0	0	0,5	0	1,00	6,00	2,00	0	0,2	0,3	0,2	0	1	0,2	0,1	2,00	10,00		
16	Ружијевић Радица	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0,00	10,00	2,00	0	0	1	0	1	0	2	2	6,00	18,00			
16	Ружијевић Радица	5	0,0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,5	0	1,50	6,50	2,50	0	0,2	0,2	0,2	0	1	0,2	0,2	2,00	11,00		
17	Стојковска Драгана	8	0,9	0,2	0,3	0	0	0	0,2	0	0	0	0	1,70	10,60	4,00	0,2	0,2	0,3	0,3	1	1	0,2	0,2	3,40	18,00		
18	Ђурановић Ненад	12	0,0	0	0	0	0	2	0,4	0	0	0	0	2,40	14,40	6,00	0,4	0,4	0,3	0,5	0	1	0,5	0,5	3,60	24,00		
20	Минђићевевић Душан	4	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0	4,00	4,50	2,00	0	0,3	0	0,2	0	0,5	0,5	2	3,50	8,00		
21	Костанђиновић Љиљана	10	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,00	5,00	0,3	1,5	0,4	0,2	1	0	0,2	0,2	3,8	18,8			
22	Костанђиновић Љиљана	10	0,9	0,5	0,5	0	1	0	0,18	0	0	0	0	3,08	13,08	5,45	0,35	0,5	0,4	0,4	1	0,4	0,1	0,1	3,25	21,80		
23	Ћоркапић Ивана	17	1,8	0,5	2	0	0	0	0,5	1	0	0,2	0	3,08	23,00	10,00	1	0,5	0,5	0,5	0	1,5	0,5	0,3	4,80	37,80		

Календар образовно васпитног рада 2024/2025. године

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РМ	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
	3.	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
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25*	26	27	28	29
30.	31							
Укупно наставних дана: 83								

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РМ	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
	18.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	20.	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
	32.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
30								
Укупно наставних дана: 97								

Легенда

- Наставни дан
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дан
- Празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Радни дан (Свети Сави и Владимиру)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемног испита
- Неизвољена и изједначена
- Завршетак nastave на крају првог и другог полугодия
- Број наставних дана у месецу

Замена наставних дана

У оквиру 36 односно 34 петодневних наставних седмица школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици тако да сваки дан у седмици буде заступљен 36 пута, односно 34 пута. Због тога ће се у среду 13. новембра, радити по распореду за понедељак, као и у уторак 18. фебруара када ће се радити по распореду од понедељка.

Динамика школске године – класификациони периоди

Настава и други облици образовно-васпитног рада оствариваће се у два полугодишта.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак 20. јануара 2025. године, а завршава се, за ученике VIII разреда у петак, 30. јуна 2025. године, а за ученике осталих разреда у петак, 13. јуна 2025. године.

Распусти

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

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

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

Класификациони периоди

Први класификациони период ће бити у суботу 26. октобра 2024. године

Крај I полугодишта ће бити у петак, 27.12.2024. године

Трећи класификациони период ће бити у суботу, 29. марта 2025. године

Крај II полугодишта ће бити за ученике VIII разреда у петак, 30.5.2024. године, а за остале разреде 13.06.2025. године.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је у петак, 27. децембра 2024. године, а 28. јуна 2025. године, на крају другог полугодишта. Подела Уверења о завршеном припремно- предшколском програму је такође 28. јуна 2025. године.

Недеља сећања и заједништва

У периоду од 5-9.5.2024. године биће организоване активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога, а чији је циљ одавање поштовања жртвама, подршка њиховим породицама, пријатељима и широј заједници

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Дочек припреваца и првака	септембар	Ученици нижих разреда, учитељи, директор, стручни сарадник
Сарадња са ЗЦ Кладово	Током школске године	Разредне старешине, директор
Међународни дан писмености	септембар	Библиотекар, наставници
15.септембар -Дан српског јединства, слободe и националне заставе	септембар	Учитељи, наставници, стручни сарадници.директор школе,ученици
Европски дан језика	септембар	Библиотекар, наставници језика
Крос РТС-а	септембар	Наставник физичког васпитања
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	Током школске године	МУП, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Програм „Основи безбедности деце“	Током школске године	МУП, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Дечја недеља	октобар	Одељенска већа нижих и виших разреда, психолог
Светски дан менталног здравља	10.октобар	Психолог, Тим за заштиту, одељењске старешине
Светски дан оживљавања	октобар	
Посета Сајма књига	октобар	Директор, запослени
Halloween	октобар	Наставнице енглеског језика
Први класификациони период	новембар	Наставничко веће
Дан школе	новембар	Сви запослени
Светски дан детета	новембар	Психолог, учитељи, наставници
Дан толеранције	новембар	Психолог, учитељи, наставници
Светски дан проналазача	новембар	Стручно веће природних наука
Светски дан борбе против сиде	децембар	Наставник биологије
Новогодишњи и Божићни празници	децембар	Учитељи, наставници
Прослава Нове године	децембар	директор
Крај првог полугодишта	децембар	Наставничко веће
Прослава Св. Саве	јануар	Учитељи, наст.српског језика, вероучитељ, васпитачи, СПЦ
Школска такмичења	фебруар	Стручна већа

Дан матерњег језика	фебруар	Наставник српског језика, библиотекар
Национални дан књиге	фебруар	Библиотекар
Дан розих мајица	фебруар	Психолог, учитељ, наставници
Такмичења ученика	Према календару МПНС	Стручна већа
Прослава 8. марта	март	Учитељи, васпитачи
Месец Франкофоније	март	Наставница француског језика
Светски дан математике – дан броја π	март	Наставници математике и физике
Дани прве српске композиторке Љубице Марић	март	Наставница музичке културе
Дан сећања на мартовски погром	март	Учитељи, наставници
Други класификациони период	март	Наставничко веће
Светски дан шуме	март	Наставник биологије
Светски дан воде	март	Учитељи, наставник биологије
Mother's day	март	Наставнице енглеског језика
Тестирање и упис у први разред	март/јун	Психолог
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	април	Учитељи, наставници
Обележавање Дана страдања Срба у првом светском рату	април	Наставник историје
Међународни дан књиге за децу	април	библиотекар
Међународни дан књиге и ауторских права	април	библиотекар
Обележавање Дана планете Земље	април	Учитељи, наст. биологије, географије, хемије
Крос РТС-а	након дописа Шу	Наставник физичког васпитања
Обележавање ускршњих празника Изложба ускршњих јаја и ликовних радова	април	Учитељи, наст. српског језика и ликовне културе, вероучитељ, СПЦ, наставнице енглеског језика
Светски дан аутизма	мај	Психолог, учитељи
Недеља сећања и заједништва	мај	Психолог, учитељи, наставници
Недеља лепих речи	мај	Психолог, учитељи
Екскурзија ученика првог циклуса	мај	Директор, одељенске старешине
Екскурзија ученика другог циклуса	мај	Директор, одељенске старешине
Сусрети школа	јун	Учитељи, директори
Посета нашег града Кладова	јун	Директор, одељенске старешине
Матурске прославе ученика 4. и 8. разреда	јун	Одељенске старешине 4. и 8. разреда

Припремна настава за ученике 8. разреда	јун	Стручна већа
Завршни испит	јун	Директор, психолог, комисија за ЗИ
Сарадња са општинском библиотеком-Библиоу	Током целе школске године	Библиотека Кладово, библиотекар
Организација упознавања ученика 4. разреда са предметном наставом	Два пута у току полугодишња	Предметни наставници, уитељи
Поправни испити	август	Стручна већа, психолог

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ, СМОТРЕ

Такмичење је организована активност ученика, појединаца и екипа, са циљем да се покаже стечено знање и искаже способност, наклоност и интересовање за поједине предмете, који се изучавају у основној школи. Смотра и изложба су организоване активности ученика ради приказивања ученичких радова, достигнућа и стваралаштва у оквиру наставног плана и програма.

Организатори такмичења и смотри могу бити: школе, стручна друштва, спортске институције и друге установе и организације.

Министарство просвете доноси Календар такмичења и смотри најкасније до јануара месеца за текућу школску годину. Ученици ће учествовати на свим такмичењима у току школске године, која организује Министарство просвете и стручна друштва у области образовања и васпитања, али и на другим такмичењима, изложбама и смотрима.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Организује се за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу.

ДОДАТНА НАСТАВА

Организује се за ученике од трећег до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Организује се за ученике упућене на разредни и поправни испит- за ученике који имају једну или две недовољне оцене и то, у јуну месецу за ученике осмог разреда, а у августу, за ученике од IV-VIII разреда, у трајању од 5 дана по два часа дневно за сваки предмет (10 часова).

ПОПРАВНИ ИСПИТ

Организује се за ученике који имају једну или две недовољне оцене и то: у јануару, јуну и августу за ученике осмог разреда, а за ученике осталих разреда у августу.

РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Организује се за ученике који су одсуствовали са више од једне трећине часова из неког предмета, а уколико наставник није био у могућности да оцени ученика.

ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит након завршеног осмог разреда полажу сви ученици. Завршни испит ученици ће полагати у јуну месецу, у основним школама у којима су завршили осми разред. Ученици полажу завршни испит писаним путем, решавањем тестова.

Завршни испит се састоји из три теста, и то из српског језика, математике и теста из изабраног предмета (биологије, географије, историје, физике и хемије).

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Ученици ће имати прилику да се упознају са процедуром полагања и структуром тестова на пробном завршном испиту, 21. и 22. марта.

Завршни испит ученици ће полагати 16, 17, .и 18. јуна 2025. године.

ДАН ШКОЛЕ

Дан Школе „Хајдук Вељко је 7. новембра 2024. године..

Уобичајено је да се организује приредба за ученике и родитеље.

НАДОКНАДА НАСТАВНИХ ДАНА У КОЈИМА СУ ОСТВАРЕНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

У зависности од реализације планираних екскурзија и излета надокнада наставних дана превиђена је за мај месец.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Распоред звоњења

Редни бр. часа	Почетак	Крај
1. час	8	8.45
2. час	8.50	9.35
3. час	9.50	10.35
4. час	10.40	11.25
5. час	11.30	12.15
6. час	12.20	13.05
7. час	13.10	13.55

Радно време:

Домар-мајстор одржавања	06:00 -14:00
Чистачица	06:30 -14:30
Кафе куварица/сервирка	09:00 -10:30
Директор	07:00 -15:00
Секретар	07:00 -15:00
Рачуновођа	07:00 -15:00
Психолог	08:00 -14:00
Библиотекар	08:00 -14:00

- За време грејне сезоне радно време домар-мајстор одржавања (ложач) је од 05:00-13:00
- За време грејне сезоне радно време помоћних радника у издвојеним одељењима је од 06:30-14:30
- Директор полази раније али и остаје до увече, поподне држи седнице Савета родитеља и Школског одбора, обавља свој део посла и код куће. Долази и суботом како би надокнадио и одрадио своје обавезе.
- Педагог школе остаје дуже, долази по подне, обавља додатно послове по налогу директора.
- Рачуновођа - сваког дана због превоза долази у 7:30 и ради до 14:30, али по потреби свој део посла обавља од куће и суботом
- секретар - сваког дана због превоза долази у 7:30 и ради до 14:30, али по потреби свој део посла обавља од куће и суботом
- Библиотекар: понедељак, уторак и четвртак од 8.00 и ради до 14.00 часа

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
школско двориште	Збрновљевић Данијела (1-7)	Точаковић Дарко (1-7)	Костандиновић Љиљана (1-7)	Поповић Дарко (1-7)	Форкапић Ивана (1-7)
школски хол	Стојановић Милан (1 -7)	Стојковска Драгана (1-7)	Лукић Ненад (1-4), Маринковић Ана (5-7)	Лукић Ненад (1-7)	Турановић Ненад (1-7)
кухиња (ВЕЛИКИ ОДМОР)	Репман Марија (1-3)	Форкапић Ивана (1-3)	Лилић Влада (1-3)	Ружојевић Радица (1-7)	Точаковић Магдалена (1-3)

Наставници задужени за дежурство у школи на дежурство долазе у 7.45, дежурају за време одмора и завршавају дежурство по завршетку седмог часа када сви ученици напусте учионице.

Наставници задужени за дежурство у школском дворишту дежурају за време свих одмора у школском дворишту и испраћају ученике који чекају превоз.

Наставници задужени за дежурство у кухињи дежурају у холу школе за време првог и трећег одмора, а за време великог одмора дежурају у кухињи.

ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Школско двориште	Код сале за физичко	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
		Ненад Владић	Ненад Владић	Ненад Владић	Ненад Владић	Ненад Владић
Школски хол	Код мале школе	Горан Јовановић	Горан Јовановић	Горан Јовановић	Горан Јовановић	Горан Јовановић
		Живадинка Димитријевић	Живадинка Димитријевић	Живадинка Димитријевић	Живадинка Димитријевић	Живадинка Димитријевић

ДАНИ КАДА РОДИТЕЉИ МОГУ ПРИСУСТВОВАТИ НАСТАВИ

у школској 2024/2025. години

Прво полугодиште

23.09. 2024.

22.10. 2024.

20.11. 2024.

19.12. 2024.

Друго полугодиште

31. 01. 2025.

24. 02. 2025.

25. 03. 2025.

30. 04. 2025.

23. 05. 2025.

„ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ“

У следећим терминима, родитељи ће имати прилику да разговарају са одељењским старешинама о успеху у учењу и владању њихове деце, као и осталим темама везане за живот и рад у школи.

НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ
Предметна настава		
<i>Дарко Точаковић</i>	V	Петак 8-12 ч
<i>Љиљана Констандиновић</i>	VI	Понедељак 10-11 ч
<i>Драгана Стојковска</i>	VII	Уторак 9.35 – 11.30 ч
<i>Дарко Поповић</i>	VIII	Уторак 9-13 ч
Разредна настава		
<i>Зорица Стевановић</i>	II, IV	Понедељак 12.20 – 13.05 ч
<i>Сања Ницуловић</i>	I, III,	Уторак 12.20 – 13.05 ч
<i>Руџа Калиновић</i>	I,III	Четвртак 12.20 – 13.05 ч
<i>Снежана Шолкотовић</i>	II, III	Понедељак 8.00 – 10.35 ч
<i>Сања Мургановић</i>	I, IV	Понедељак 9.50 – 10.35 ч
<i>Ивана Велишић Стојановић</i>	II	Понедељак 12.20 – 13.05 ч

-РАСПОРЕДИ ЧАСОВА-

Распореди свих облика рада се налазе у Архиви школе, на свим огласним таблама и у прилогу документа.

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ
Руководиоци стручних већа, актива и тимова школске 2024/2025. године

<i>Стручна већа, тимови</i>	<i>Руководиоци/координатори</i>
Стручно веће разредне наставе	Сања Мургановић
Одељенско веће од 5. до 8. Разреда	Дарко Точаковић
Стручно веће природних наука	Ивана Форкапић
Стручно веће друштвених наука	Ана Маринковић
Стручно веће из области вештина	Радица Ружојевић
Стручни актив за развојни план школе	Драгана Стојковска
Стручни актив за развој школског програма	Ненад Лукић
Тим за самовредновање	Љиљана Костандиновић
Тим за инклузивно образовање	Сања Ницуловић
Тим за ажурирање сајта	Дарко Поповић
Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања	Милена Мирковић
Тим за професионални развој	Милан Стојановић
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Снежана Шолкотовић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Зорица Стевановић

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ ШКОЛСКИ ОДБОР

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Школски одбор је и школске 2024/2025. године орган управљања ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово.

Састав Школског одбора чине 9 чланова, три представника из реда наставника изабраних на седници Наставничког већа, троје родитеља и три представника локалне самоуправе.

Чланови ШО:

1.	Слађан Генчић	Локална самоуправа
2.	Весна Чулић	Локална самоуправа
3.	Драган Фотић	Локална самоуправа
4.	Кристина Субашић	Родитељ
5.	Милена Пражић	Родитељ
6.	Ненад Пиројевић	Родитељ
7.	Зорица Стевановић	Запослени
8.	Дарко Поповић	Запослени
9.	Горан Јовановић	Запослени

ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање ГПРШ за школску 2024/2025. годину Усвајање извештаја о раду директора за протеклу год. Усвајање извештаја о раду школе Усвајање извештаја о самовредновању Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе Усвајање извештаја о обезбеђивању квалитета и развоја установе Усвајање Акта о систематизацији радних места у ОШ“Хајдук Вељко“ Корбово Усвајање плана професионалног развоја	септембар	Чланови ШО Директор
Доношење финансијског плана за 2025.годину Усвајање плана јавних набавки на које се закон не примењује	јануар	Чланови ШО Рачуновођа Директор Секретар

Усвајање завршног рачуна за 2024. годину Усвајање извештаја о попису Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и директора Усвајање извештаја о самовредновању, развојном плану и о плану за обезбеђивање квалитета и развоја установе	фебруар	Чланови ШО Рачуновођа Директор
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзије	Јун-јул	Чланови ШО Директор
Разматрање и усвајање извештаја о припремљености школе за наредну школску годину и кадровска проблематика Разматрање и утврђивање предлога финансијског плана Израда плана и програма ШО за наредну школску годину	август	Чланови ШО Директор

САВЕТ РОДИТЕЉА

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Савет родитеља у свом једногодишњем мандату учествује у раду школе и разматра питања везана за организацију и рад ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово. На првом родитељском састанку сваког одељења изабрани су гласањем представници родитеља, односно други законски заступници који чине Савет родитеља.

Чланови Савета родитеља:

1. Лила Блажаревић , 1,3. разред Корбово
2. Кристина Субашић, 2,4. разред Корбово
3. Снежана Николић Ружојевић, 2,3. разред Ртково – ПРЕДСТАВНИК У ЛОКАЛНОМ САВЕТУ РОДИТЕЉА
4. Сања Станисављевић, 1,4. разред Ртково
5. Иван Панић, 1,3. разред Вајуга
6. Владица Шујерановић, 2. разред Милутиновац
7. Јасмина Драгановић, пети разред – ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА РОДИТЕЉА
8. Оливера Пралић, шести разред
9. Милена Пражић, седми разред - ЗАПИСНИЧАР
10. Ђурђина Зорјановић, осми разред – ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља, члана општинског Савета родитеља</p> <p>Утврђивање плана и програма рада Савета родитеља</p> <p>Доношење пословника о раду СР</p> <p>Избор представника СР-а у Тиму за самовредновање, Развојно планирање и Тима за обезб. квалитета рада</p> <p>Усвајање плана и програма рада СР-а за 2024/25. школску годину</p> <p>Разматрање извештаја о раду директора школе и извештаја о раду школе шк.2023/24.г., разматрање ГПРШ за шк. 2024/25. годину</p> <p>Разматрање извештаја Тиму за самовредновање, Развојно планирање и Тима за обезб. квалитета рада</p> <p>Уџбеници за изборне предмете и часописи</p> <p>Давање сагласности на програм екскурзија</p> <p>Ђачка кухиња</p> <p>Ђачки динар</p> <p>Осигурање ученика</p>	СЕПТЕМБАР	<p>Чланови савета</p> <p>Представник осигуравајућег друштва</p>
<p>Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и мере за њихово побољшање</p> <p>Екскурзија</p>	НОВЕМБАР	Директор
<p>Пакетићи за Нову годину</p> <p>Договор око реализације прославе Св.Саве</p> <p>Избор агенције за извођење екскурзије и излета</p>	ДЕЦЕМБАР	Директор Чланови савета
<p>Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Разматрање извештаја о раду директора школе и извештаја о раду школе на крају првог полугодишта</p> <p>Разматрање извештаја Тиму за самовредновање, Развојно планирање и Тима за обезб. квалитета рада</p> <p>Предлог изабора уџбеника</p>	ФЕБРУАР/МАРТ	Чланови савета
<p>Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода и мере за њихово побољшање</p>	АПРИЛ	Директор Чланови савета
<p>Фотографисање</p> <p>Извештај о успеху ученика на такмичењима</p>	МАЈ	Директор Чланови савета

Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта Извештај о реализованим излетима, екскурзијама Професионална орјентација ученика Припремљеност за наредну школску годину Анализа рада СР и предлог плана за наредну школску годину	ЈУН	Директор Чланови савета
---	-----	----------------------------

Начин праћења: кроз записнике

ДИРЕКТОР

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учешће у изради распореда свих служби у школи	СЕПТЕМБАР	Координирање, доношење одлуке	Директор, председници стручних већа, психолог и правник
Решења о распоређивању и 40часовној радној недељи		Доношење решења	Директор и правник
Сагледавање финансијског стања у новој школској години		Преглед финансијске документације	Директор и пачуновођа
Попуњавање и ажурирање података у ЈИСП-у за школску 2023/24.и достављање надлежној служби		Уношење података	Директор, правник, рачуновођа и психолог
Руковођење радом Педагошког колегијума		Сазивање и вођење седнице	директор
Прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства и склапање уговора.		Писање захтева и набављање средстава	Директор и чланови Школског одбора, библиотекар
Сазивање седница Наставничког већа, ШО и Савета родитеља		Сазивање и вођење седнице	Директор, правник, председник ШО и председник Савета род.
Анализа и праћење реализације ИОП-а		Иницијално тестирање-анализа, педагошки профили	Тим, психолог, директор
Обилазак редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада		ОКТОБАР	Посета часовима и интервју са наставницима
Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника	Преглед педагошке документације и анализа		Директор и психолог
Праћење примене школског и предшколског програма	Анализа реализованих активности		Директор и психолог
Инструктивно-педагошки рад	Разговори са приправницима, наставницима, стручним сарадницима		директор
Саветодавни разговори са ученицима и родитељима	Индивидуални и групни разговори		директор
Сарадња са друштвеном средином	Тражење финансијских средстава, организација културно-уметничког програма за потребе друштвене средине		Директор, наставници
Анализа материјално-финансијског пословања	Преглед финансијске документације		Директор и рачуновођа
Организација посете Сајму књига	Обезбеђивање превоза, новчаних средстава за набавку нових књига		Директор, библиотекар

Професионални развој у установи и ван установе		"Актуелности у образовном систему Републике Србије"- стручни скуп; семинари, присуство угледним часовима, радионице, ажурирање фејбук странице школе ,....	Директор	
Реализација Дана школе Организациони послови у вези Дана школе		Обезбеђивање сале, позивање гостију, обезбеђивање новчаних средстава, тражење спонзора, сачињавање тимова за организовање свечане приредбе	Директор и запослени	
Реализација Дана школе	НОВЕМБАР	Дочек гостију, организација приредбе, коктела	Сви запослени у школи	
Припремање седница наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика		Увид у педагошку документацију, прибављање извештаја Одељенских већа	Директор и психолог	
Припремање седнице Савет родитеља и Школског одбора		Сазивање и вођење седнице	директор	
Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе		Разговори са приправницима, наставницима, стручним сарадницима	Директор, психолог	
Обављање саветодавних разговора са одељенским старешинама и пружање помоћи у раду		Саветодавни разговори и помоћ у непосредном раду	директор	
Праћење остваривања развојног плана школе		Прибављање извештаја и анализа	директор	
Остваривање увида у организацију обогаћеног једносменског рада		Анализа реализованих активности	директор и психолог	
Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена, као и часовима допунске и додатне наставе, слободних активности, изборне наставе,...		ДЕЦЕМБАР	Увид у педагошку документацију наставника, разговор са ученицима, разредним старешинама, наставницима, педагогом, родитељима	Директор, одељенски старешина и психолог
Анализа педагошке документације, Е -дневник			Увид у документацију, указивање на добре и лоше стране вођења педагошке документације	Директор и психолог
Организовање пописа инвентара у школи	Доношење одлуке о попису, састављање комисије и доношење решења,		Директор, правник, рачуновођа	
Присуство седницама стручних актиива и тимова	Присуство, учешће и анализа рада тимова		директор	
Припрема седница наставничког већа	Сазивање и вођење седнице		директор	
Предузимање активности у реализацији развојног плана-контакт са локалном заједницом	Учешће у раду Тима и повезивање са локалном заједницом, тражење новчаних средстава за пакетиће за Нову годину за ниже разреде		Директор и Савет родитеља	

Праћење припрема за прославу Нове године		Организација новогодишњег маскембала	Директор, Савет родитеља, учитељи
Упућивање наставника на стручна усавршавања		Увид у план професионалног развоја наставника и упућивање на семинар, тражење новчаних средстава за стручно усавршавање запослених	Директор, рачуновођа, председник Тима за професионални развој
Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика	ЈАНУАР	Увид у педагошку документацију, прибављање извештаја Одељенских већа, Наставничког већа	Директор и психолог
Припремање извештаја о обиласку часова		Писање извештаја	директор
Сагледавање стања основних материјалних средстава након пописа		Анализа пописа	Директор и рачуновођа
Организовање прославе Св. Саве		Обезбеђивање сале, обезбеђивање новчаних средстава, тражење спонзора, сачињавање тимова за организовање свечане приредбе	Директор, Савет родитеља, ШО
Преглед школске документације		Преглед Е-дневника и књиге рада, матичних књига, ...	Директор, психолог
Припрема извештаја о раду школе и директора у првом полугодшту		Сакупљање документације о реализованим активностима, писање извештаја	директор
Учешће у изради јавног позива за реализацију екскурзија и рекреативне наставе		Тражење сагласности Савета родитеља, израда конкурсне документације, расписивање конкурса	Директор, правник, Савет родитеља
Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада		Анализа реализованих активности	директор
Посета часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодшта		Увид у педагошку документацију наставника, разговор са ученицима, разредним старешинама, наставницима, педагогом, родитељима	Директор и психолог
Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања јавне набавке	ФЕБРУАР	Преглед финансијске документације	Директор, рачуновођа, ШО
Праћење остваривања развојног плана		Израда плана јавних набавки	Директор, рачуновођа
Организација и реализација школских и општинских такмичења		Анализа реализованих активности	директор
Професионални развој		Одлучивање о распореду одржавања такмичења на Активу директора, умножавање тестова, прављење комисија, набавка ужине за такмичаре, организација превоза за ученике, обавештавање Школске управе о реализацији такмичења, израда извештаја	директор
Организациони послови у вези са екскурзијом и рекреативном наставом		Избор агенције, потписивање уговора, достављање неопходних информација изабраној агенцији, заказивање лекарског прегледа ученика виших разреда	Савет родитеља, директор, правник, Одељенске старешине

Организовање авансне куповине уџбеника за наредну школску годину		Избор уџбеника, избор дистрибутерске куће и потписивање уговора, израда наруџбеница	Наставничко веће, Савет родитеља, директор
Припреме за упис ученика у први разред и упис деце у предшколско	МАРТ	Прикупљање података о деци од Матичне службе, упис деце, обавештавање родитеља о упису	Директор, правник, учитељи
Присуство седницама		Сазивање и вођење седница	директор
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода		Увид у педагошку документацију, прибављање извештаја Одељенских већа	Директор и психолог
Припремање седнице наставничког већа		Сазивање и вођење седница	директор
Посета часовима		Посета часовима и интервју са наставницима	директор
Увид у рад техничке службе		Обилазак школских зграда и дворишта у матичној школи и ИО, разговор са техничким особљем	директор
Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте		Анализа реализованих активности ГПРШ, разговор са запосленима и ученицима, проналажења начина за побољшање рада	директор
Оргнизовање и реализовање окружног такмичења		Набавка превоза за ученике, достављање неопходних података школи домаћину такмичења	директор
Професионални развој у установи и ван установе		Симпозијум директора, семинари, презентације, организације манифестација, присуство угледним часовима, радионицама, приредбе, ажурирање фејбук странице школе,...	директор
Посета часовима		АПРИЛ	Посета часовима и интервју са наставницима
Анализа рада стручних актива и унапређивање васпитно-образовне делатности	Преглед педагошке документације, записника тимова и остале документације		Директор, психолог
Посета часовима	МАЈ	Посета часовима и интервју са наставницима	директор
Припремање и реализовање родитељских састанака поводом екскурзија и рекреативне наставе		Одржавање заједничког родитељског састанка	Директор, Одељенске старешине
Реализација екскурзије		Давање свих неопходних информација туристичкој агенцији, обезбеђивање комплетне документације	Директор, туристичка агенција, Одељенске старешине
Учешће у реализацији представљања средњих школа из наше општине ученицима 8.разреда и њиховим родитељима		Информисање ученика и родитеља	директор
Саветодавни рад са ученицима и родитељима		Индивидуални и групни разговори	директор

Инструктивно-педагошки рад са наставницима и стручним сарадницима у вези израде ГПРШ за наредну школску годину		Анализа реализованих активности и давање смерница за наредну школску годину	Директор, психолог, Тимови и Већа
Анализа постигнутих резултата на такмичењима		Анализа и писање извештаја	Директор и психолог
Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе	ЈУН/ЈУЛ	Увид у педагошку документацију наставника, разговор са ученицима, разредним старешинама, наставницима, педагогом, родитељима	Директор и психолог
Припремање седница Наставничког већа, ШО и Савета родитеља		Сазивање и вођење седница	директор
Организација припремне наставе		Сазивање и вођење седница	директор
Активности у вези са организовањем завршног испита		Давање задужења наставнику српског језика и математике	директор
Праћење остваривања развојног плана		Достављање неопходних података Окружној уписној комисији, сачињавање комисија и подкомисија, упознавање родитеља и ученика са активностима у вези завршног испита	Директор, одељенски старешина осмог разреда, правник
Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину		Анализа реализованих активности	директор
Извођење грађевинских радова у школи		Сагледавање бројног стања ученика за наредну школску годину и утврђивање потребе за наставним кадром, достављање тенолошких вишкова и потребе ШУ и Активу директора	Директор, председник синдиката
Анализа материјално-финансијског пословања		Утврђивање потреба и материјалних могућности	директор
Јавна набавка огрева и превоза ученика за наредну школску годину		Преглед финансијске документације	Директор, рачуновођа, ШО
Годишњи одмор		Доношење одлуке о расписивању тендера, сачињавање комисија за ЈНМВ	Директор, правник, рачуновођа
Постигнућа ученика		Доношење решења за годишњи одмор	Директор, правник
Набавка бесплатних уџбеника		Анализа	Директор, психолог, стручни тимови и органи установе
Анекс Школског програма		Достављање неопходних података ШУ	Директор, библиотекар
Остваривање увида и анализа активности у организацију обогаћеног једносменског рада		Израда анекса	Директор, психолог, стручна већа
Планирање и програмирање рада наставника	Извештаји и анализа реализованих активности	Директор и психолог	
Припремна настава, поправни и разредни испити	АВГУ СТ	Израда 40-часовне радне недеље	Директор, секретар
		Организовање активности	Директор и наставници

Организациони послови око припреме за почетак школске године	Набавка хемијских и наставних средстава	Директор, помоћно особље, рачуновођа
Учешће у изради ГПРШ за наредну шк. годину	Израда појединих делова ГПРШ	Директор
Попуњавање свих упитника пристиглих од стране надлежних органа и састанци у ШУ Зајечар	Давање потребних информација ШУ	Директор, секретар
Обављање разговора са новопримљеним радницима	Давање упутства за рад	Директор
Учешће на седницама Наставничког већа, ШО и СР-а	Припрема материјала и презентовање	Директор, секретар
Набавка и радови у школи	Према потребама које се јављају у току године	Директор, домари, помоћни радници
Извештај о раду школе и директора у школској 2024/25. години	Писање извештаја	Директор

-УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ-

Чланови:

Анђела Дајесковић, 8. разред (председник)

Анита Бибесковић, 8. разред

Бојана Вербункић, 7. разред (записничар)

Дора Траиловић, 7. разред (заменик председника)

Координатор рада Ученичког парламента : Магдалена Точаковић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање парламента и избор његовог руководства • Доношење и усвајање годишњег плана рада парламента • Упознавање чланова са Пословником о раду парламента • Избор представника ученика за чланове руководећих школских органа • Разматрање Извештаја о раду и реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024. Годину • Разматрање Годишњег плана рада школе и Школског програма • Упознавање са акционим планом Развојног плана школе 	Анализа, евиденција, конституисање органа, дискусија	Наставник координатор и чланови ученичког парламента
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање у хуманитарне акције, уређење школе и школског дворишта, очување животне средине – у току школске године • Предлог превентивних мера за спречавање насиља 	Евидентирање, дискусија, планирање, сарадња	Наставник координатор и чланови ученичког парламента
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода • Учешће ученика у доношењу важних одлука у школи • Дискусија о мотивацији за рад и одговорности ученика у школи • Активности поводом обележавања Дана школе 	Анализа, Евидентирање, дискусија, планирање, сарадња	Наставник координатор и чланови ученичког парламента

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање међусобног односа и сарадње ученика, наставника и стручног сарадника у школи – начини подстицања позитивне и продуктивне атмосфере у школи Предлози ученика за обележавање школске славе 	Анализа, Евидентирање, дискусија, планирање , сарадња	Наставник координатор и чланови ученичког парламента
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање Извештаја о раду и реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године Анализа владања и успеха ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за побољшање истих Давање мишљења о избору уџбеника за наредну школску годину 	Анализа, Евидентирање, дискусија, планирање , сарадња	Наставник координатор и чланови ученичког парламента
МАРТ/АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Предлози за унапређивање наставног процеса и сарадње ученика и наставника Уређење школског простора - украшавање ходника паноима и постерима ученика <ul style="list-style-type: none"> Активности које ће спровести УП поводом обележавања недеље сећања и заједништва 	Анализа, Евидентирање, дискусија, планирање , сарадња	Наставник координатор и чланови ученичког парламента
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима Предлози за похвале и награде ученика који су се истакли учењем и владањем и предлог за ученика генерације Вредновање резултата рада Ученичког парламента, предлози за унапређење рада 	Анализа, Евидентирање, евалуација, дискусија.	Наставник координатор и чланови ученичког парламента

Носиоци активности: чланови Ученичког парламента, наставник – координатор

Наставник – координатор
Точаковић Магдалена

-НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ-

Наставничко веће ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово у складу са Законом о основама система образовања и васпитања чине сви наставници и стручни сарадници школе.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Разматрање Извештаја о ГПРШ за шк. 2023/24. и -Извештаја директора за шк. 2023/24. -Разматрање ГПРШ за школску 2024/25, план рада Наставничког већа, планови и програми стручних већа, актива и тимова, шк. календар-активности, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље и др.) - Усвајање распореда писаних провера за прво полугодиште -Подела задужења у оквиру 40 часовне радне недеље -Избор издавача уџбеника за изборну наставу и др. наставног материјала -Давање сагласности на распоред часова -Е -дневник -Текућа питања	СЕПТЕМБАР	Наставници Чланови тима за РПШ Психолог
-Задужење за Дан школе -Текућа питања	ОКТОБАР	Директор Наставници, помоћни радници
-Разматрање успеха и владање ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за побољшање рада -Реализација редовне и осталих облика наставе -Подела задужења за попис инвентара -Текућа питања	НОВЕМБАР	Разредне старешине Сви запослени Директор
-Подела задужења за прославу Св.Саве - Распоред активности за време зимског распуста	ДЕЦЕМБАР	Директор Наставници

<ul style="list-style-type: none"> -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта након одржаних одељенских већа -Реализација редовне и осталих облика наставе -Извештаји стручних тимова, актива и разредних већа у првом полугодишту 		
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење примене развојног плана и вредновање рада школе -Извештај полугодишњег извештаја о раду школе и директора -Школска и општинска такмичења - Избор учбеника - Е -дневник - Праћење реализације обогаћеног једносменског рада 	<p>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</p>	<p>Разредне старешине Психолог</p> <p>Директор Председници тимова Наставници Директор и психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода -Реализација редовне и осталих видова наставе -Анализа вођења педагошке документације (дневник, матичне књиге,..) - Задужења за извршење екаскурзије 	<p>АПРИЛ</p>	<p>Директор Разредне старешине Психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Верификација успеха и дисциплине ученика 8.разреда на крају другог полугодишта -Реализација редовне и осталих видова наставе -Избор ученика генерације -Организовање припремне наставе за ученике 8.разреда -Задужења за Школски програм -Подела задужења за завршни испит -Извештаји са реализованих екскурзија, излета - Анализа пробног завршног теста 	<p>ЈУН –ПРВА СЕДНИЦА</p>	<p>Директор Наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Верификација успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта -Реализација редовне и осталих видова наставе -Организовање и подела задужења за поправне и разредне испите и усвајање распореда испита -Организовање излета за запослене -Резултати са Завршног испита - Е -дневник 	<p>ЈУН-ДРУГА СЕДНИЦА</p>	<p>Разредне старешине Психолог Директор</p> <p>Председници тимова Директор</p>

- Анализа реализације обогаћеног једносменског рада		
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Разматрање резултата уписа ученика 8.разреда -Извештаји стручних тимова, актива и разредних већа -Избор кључне области за самовредновање -Формирање одељења и разматрање кадровске проблематике за наредну школску годину -формирање тимова -давање предлога маршрута за излет и екскурзију ученика -Подела предмета на наставнике -Анализа припремљености школе за почетак нове школске године и предлог за набавку нових средстава -Упознавање са школским календаром -Предлог плана рада Наставничког већа у наредној школској години - Давање сагласности на распоред часова	АВГУСТ	Разредне старешине Психолог Директор

Начин праћења: кроз записнике и увидом у документацију школе

-ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ-

У складу са Законом о основама система и образовања ОШ „ Хајдук Вељко“ Корбово има Педагошки колегијум.

План рада

Октобар

1. Усвајање плана и програма ПК
2. Давање сагласности на ИОП

Новембар или децембар

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештаји о праћењу стручног усавршавања, самовредновања и развојног планирања и ИОП-а
3. Праћење остваривања Школског програма

Јануар или фебруар

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Праћење професионалног развоја запослених и упућивање на семинаре
3. Праћење самовредновања школе
4. Анализа успеха и дисциплине ученика
5. Праћење развојног плана
6. Сарадња са јединицама локалне самоуправе
7. Постигнућа ученика
8. План активности за ИОП-2
9. Анализа рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Јун

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Педагошко-конструктивни рад са наставницима
3. Сарадња са јединицама локалне самоуправе
4. Извештаји о праћењу стручног усавршавања, самовредновања и развојног планирања и ИОП-а

Август

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Анализа реализације предшколског и школског програма образовно-васпитног рада
3. Анализа рада свих стручних тимова, актива и разредних већа
4. Самовредновање школе
5. Раализација активности и задатака из развојног плана
6. Опремљеност школе наставним средствима, услови рада школе, кадровска проблематика
7. Професионални развој
8. Постигнућа ученика
9. Израда извештаја ПК-а
10. Предлог плана ПК-а за наредну школску годину

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализацијесарадници и</i>
Септембар	<p>-израда решења о задужењима наставника и стручних сарадника и других решења у складу са законом (појединаних аката за запослене и др.)</p> <p>- одјаве и пријаве запослених у <i>Stoso registru</i> и послова у вези са одјавама и пријавама</p> <p>- закључивање радног стажа запосленима у радним књижицама и уношење података у матичну евиденцију запослених-</p> <p>-припрема Пословника о раду Савета родитеља, Ученичког парламента и др. аката</p> <p>- припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља и израда одлука донетих на седницама Школског одбора.</p> <p>-припреме за периодични преглед Просветног инспектора , инспектора сектора за ванредне ситуације, санитарног инспектора и др. (преглед и сређивање персоналних досијеа запослених)</p> <p>-обављање редовних послова предвиђених</p>	Организација Израда	Секретар

Октобар	<p>општим актом школе, законом и Правилницима школе (архивирање). (спровођење покупка набавке пекарских производа и осигурање ученика) -Ажурирање података у информатор о раду -организовање санитарног прегледа радника који сервирају ужину (старање у случају набавке пекарских производа за ђачку кухињу) -отклањање евентуалних недостатака и наложених мера утврђених прегледом инспектора ШП, и др. инспекција. -Ажурирање података у информатор о раду - старање о спровођење припрема за грејну сезону у сарадњи са домаром школе. -обављање редовних послова предвиђених општим актом школе (архивирање) - учествовање у спровођењу припрема за Дан школе са осталим запосленима -учешће у припреми седнице Наставничког већа -обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и Правилницима школе (архивирање) -Ажурирање података у информатор о раду</p>	<p>Организација Израда</p>	<p>Секретар</p>
Новембар	<p>- учествовање у спровођењу припрема за Дан школе са осталим запосленима -учешће у припреми седнице Наставничког већа -обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и Правилницима школе (архивирање) -Ажурирање података у информатор о раду</p>	<p>Организација Израда</p>	<p>Секретар</p>

Децембар	<p>-припрема документације и израда аката (решења о задужењу запослених) у вези пописа имовине и обавеза школе са стањем на дан 31.12.2024. године</p> <p>-усаглашавање општих аката са новим законским прописима и израда аката у складу са прописима и актима школе.</p> <p>- старање о припремама објеката за школски распуст у сарадњи са домаром школе (организовање прегледа инсталација, грејања, водовода у седишту школе и издвојеним одељењима)</p> <p>-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе (припрема материјала за седнице Школског одбора и савета родитеља и израда одлука Школског одбора и Савета родитеља)</p>	Организација Израда	Секретар
Јануар	<p>-припрема документације и израда аката у вези пописа имовине и обавеза школе са стањем на дан 31.12.2024. године и старање о усвајању Извештаја о попису имовине</p> <p>-усаглашавање општих аката са новим законским прописима , као и</p>	Организација Израда	Секретар

	<p>праћење вебинара и семинара у вези са истима.</p> <p>- старање о припрема објеката за школски распуст у сарадњи са домаром школе (организовање прегледа инсталација, грејања, водовода у седишту школе и издвојеним одељењима)</p> <p>-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе (архивирање)</p> <p>-Ажурирање података у информатор о раду</p>		
Фебруар	<p>-усаглашавање општих аката са новим законским прописима и обављање редовних послова предвиђених општим актом школе</p> <p>-Ажурирање података у информатор о раду</p>	Организација Израда	Секретар
Март	<p>-припрема документације и израда аката у вези са законским прописима</p> <p>-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и Правилницима.</p> <p>-Ажурирање података у информатор о раду и др.</p>	Организација Израда	Секретар
Април	<p>-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и израда аката.</p> <p>- израда документације у вези набавке дрва за грејну сезону за наредну школску годину</p>	Организација Израда	Секретар
Мај			

-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и др. актима које доноси школа и израда аката у складу са прописима

Организација
Израда

Секретар

Јун

-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и др. аката које доноси школа и израда аката у складу са прописима.

Организација
Израда

Секретар

Јул

-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и др. аката које доноси школа.

- израда решења у вези годишњих одмора запослених

Август

-обављање редовних послова предвиђених општим актом школе и др. аката које доноси школа и израда аката (Решења о престанку радног односа за запослене и др. решења) .

Организација
Израда

Секретар

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА



<u>ОБЛАСТИ РАДА</u>	<u>АКТИВНОСТИ</u>	<u>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</u>
<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике • Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова • Планирање и рад са ученицима у школској библиотеци • Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада <ul style="list-style-type: none"> • Упис ученика у школску библиотеку • Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке • Упознавање првака са библиотеком • Упознавање ученика са фондом библиотеке • Посета Сајму књига • Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге 	<p>СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР</p> <p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе • Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе 	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>

<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно – васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) • Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада • Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	
<p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада • Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација • Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци • Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке • Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе • Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематким изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање поједних књига и часописа 	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> <p>ДЕЦЕМБАР/ЈУН</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Упис нових чланова • Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 	<p>СЕПТЕМБАР ОКТОБАР</p>

<p>РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем • Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима • Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме • Рад на развијању позитивног односа према читању (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење • Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама • Подстицање побољшања информационе, информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности • Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике 	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСЕ ГОДИНЕ</p>
<p>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика 	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>
<p>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке • Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стучне литературе за предмете, дадактичко – методичке и педагошко - психолошке литературе 	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја ако то дозволе материјални и финансијски услови • Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и сручни сарадници • Припремање и организовање културних активности школе; обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету 	
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	<ul style="list-style-type: none"> • Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда 	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе • Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе • Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (домовима културе) • Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи 	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци • Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године • Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари 	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ



Начин реализације и праћење: Библиотека ће имати радно време, а праћење ће се остварити кроз евиденцију издавања књига као и записнике о акцијама које је покренула библиотека

Време реализације: Предвиђено је табелом

ПСИХОЛОГ

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

ЗАДАЦИ:

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

Подручја рада	Садржај активности	Време реализације
<i>Планирање и програмирање васпитно – образовног рада</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради годишњег плана рада школе и остале школске документације - Израда годишњег плана рада психолога - Израда месечних планова рада психолога - Учествовање у избору дидактичког материјала, уџбеника септембар септембар, током - Израда плана посета психолога часовима - Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога 	Септембар, Током године
<i>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа - Учествовање у изради годишњих извештаја о раду школе - Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП за ученике 	Током године
<i>Рада са наставницима</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења - Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце 	Током године

	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада ученицима - Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала - Саветовање наставника у индивидуализацији образовно - васпитног рада - Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса 	
<p><i>Рађ са децом</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације - Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, - Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује образовно- васпитни рад по индивидуалном образовном плану, - Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, - Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине 	<p>Септембар, Мај, током школске године</p>

	<p>самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем - Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике 	
<i>Рада са родитељима односно старатељима</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја - Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, - Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. 	
<i>Рада са директором, персоналним асистентом</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе 	Током године

	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану 	
<i>Рада у стручним органима и тимовима</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, - Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума, 	Током године
<i>Сарадња са надлежним установама</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит односно ученика, - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: 	Током године
<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе 	Током године

-ВЕЋА-

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 2024/2025.

ПЛАН	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Усвајање плана рада Одељењског већа за 2024/2025.год. 2.Усвајање планова рада одељенског старешине, програм рада сарадње са родитељима, планова рада стручних већа и програм рада ваннаставних активности 3.Усвајање календара рада за школску 2024/2025.годину 4.Усклађивање распореда одржавања писмених провера ученика 5.Идентификација ученика којима је потребно пружити помоћ кроз допунску наставу 6.Разматрање и усвајање распореда часова 7.Набавка наставних средстава 8.Разматрање предлога програма излета 9.Израда програма Дечије недеље 10.Договор око организације културно-уметничког програма за Дан школе	СЕПТЕМБАР	Планирање Дискусија Праћење ангажованост и активности Разговори Дискусије Договарање Разматрање Презентовање	Руководилац Одељенског већа Директор Педагог Вероучитељ Наставник енглеског језика
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог преска 2.Реализација наставе 3.Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшању успеха и дисциплине 4.Текућа питања	ОКТОБАР	Анализа Евиденција Праћење Прикупљање информација	Одељењски старешине Психолог Наставница енглеског језика
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа реализације редовне, изборне, допунске, ваннаставних и слободних активности 3.Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшања успеха и дисциплине ученика 4.Договор око организације културно-уметничког програма за Светог Саву 5.Текућа питања	ДЕЦЕМБАР	Анализа и обрада података Праћење Разговор Планирање Извештавање	Руководилац Одељенског већа Психолог Вероучитељ Наставница енглеског језика

<p>1.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека 2.Реализација наставе 3.Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшању успеха и дисциплине ученика 4.Планирање реализације програма излета 5.Избор и анализа уџбеника 6.Текућа питања</p>	МАРТ	Анализа Евиденција Праћење Разговор	Руководилац Одељењско веће Наставница енглеског језика Вероучитељ Психолог Директор
<p>1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 2.Анализа релизације редовне, изборне, допунске, ваннаставних активности 3.Предлози за похваљивање и награђивање ученика 4.Текућа питања</p>	ЈУ Н	Извештавањ е Евиденција Праћење Разговор	Одељењски старешина Вероучите љ Психолог Наставница енглеског језика Директор
<p>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2.Анализа и извештавање о раду одељењског већа у школској 2024/2025.години 3.Израда годишњег плана рада одељењског већа за наредну школску годину 4.Сагледавање броја ученика и формирање одељења 5.Анализа организационо-техничке опремљености школе и издвојених одељења за почетак рада</p>	АВГУСТ	Извештавање	Руководилац Одељењског већа Наставница енглеског језика Директор Психолог Вероучитељ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

ТЕМА	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Одељењског већа виших разреда -Израда и усвајање плана рада Одељењског већа -Израда плана писмених задатака, писмених и контролних вежби за прво полугодиште - Разматрање предлога програма екскурзије -Израда плана угледних часова -Снабдевеност уџбеницима и ђачким прибором 	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Планирање Дискусија Праћење 	<ul style="list-style-type: none"> Руководилац Одељењског већа Одељењско веће
<ul style="list-style-type: none"> -Процена остварености постигнућа ученика након иницијалних тестирања -Идентификација ученика којима је потребно пружити помоћ кроз допунски и додатни рад -Упућивање ученика у секције према склоностима и особинама -Припреме за обележавање Дана школе 	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање ученика Припрема за Дан школе 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Педагог
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Реализација наставе -Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка -Давање предлога за побољшање успеха и дисциплине ученика 	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Евиденција Праћење Прикупљање информација,разговор 	<ul style="list-style-type: none"> Одељењско веће Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Процена остварености постигнућа ученика на крају првог полугодишта -Реализација наставе -Давање предлога за побољшање успеха и дисциплине ученика - Израда плана писмених вежби за друго полугодиште - Анализа рада Одељењског већа у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја 	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и обрада података Праћење Разговор 	<ul style="list-style-type: none"> Одељењско веће Одељењске старешине Руководилац Одељењског већа
<ul style="list-style-type: none"> - Избор уџбеника 	МАРТ		

-Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода -Реализација наставе -Давање предлога за побољшање успеха и дисциплине ученика -Давање предлога за задужења наставника за организовање и реализацију екскурзије	АПРИЛ	Анализа Евиденција Праћење Разговор	Одељенско веће Одељенске старешине
-Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта -Реализација (анализа) наставе -Предлози за похваљивање и награђивање ученика осмог разреда -Предлог за избор ученика генерације	ЈУН	Извештавање	Одељенски старешина осмог разреда Одељељко веће
-Утврђивање успеха и владања ученика разреда на крају другог полугодишта -Реализација (анализа) наставе --Предлози за похваљивање и награђивање ученика -Анализа реализоване екскурзије	ЈУН	Извештавање	Одељенски старешине Одељенско веће
-Утврђивање успеха и владања ученика разреда на крају школске године -Процена остварености постигнућа ученика на крају школске године -Анализа и извештавање о раду Одељењског већа у школској 2021/2022.	АВГУСТ	Анализа и обрада података Извештавање	Руководилац Одељењског већа Одељењско веће Педагог

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

ПЛАН	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Доношење и усвајање плана рада Разредног већа трећег разреда за 2024/2025.год. 2. Усвајање планова рада одељењског старешине, програм рада сарадње са родитељима, планова рада стручних већа и програм рада ваннаставних активности. 3. Усвајање календара рада за школску 2024/2025.годину 4. Усвајање распореда писмених провера ученика 5. Идентификација ученика којима је потребно пружити помоћ кроз допунски и додатни рад; 6. Разматрање и усвајање распореда часова 7. Набавка наставних средстава 8. Разматрање предлога програма излета 9. Израда програма Дечије недеље 10. Договор око организације културно-уметничког програма за Дан школе	СЕПТЕМБАР	Планирање Дискусија Праћење ангажованости и активности разговори дискусије договарање разматрање презентовање	Координатор разредног већа, Одељенске старешине четвртог раз.п Психолог, Ве роучитељ Наставник енглеског језика
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Реализација наставе 3. Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшању успеха и дисциплине 4. Текућа питања	ОКТОБАР	Анализа Евиденција Праћење Прикупљање информација Разговор	Координатор разредног већа Одељенске старешине. Чланови Стручног актива Психолог
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације редовне, изборне, додатне-допунске, , пројектне наставе и ваннаставних активности 3. Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшању успеха и дисциплине 4. Договор о организацији културно-уметничког програма за Светог Саву	ДЕЦЕМБАР	Анализа и обрада података Праћење Разговор	Координатор разредног већа Одељењске старешине, Тим за безбедност

		Планирање , Извештава ње	Психолог Вероучитељ
<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2.Реализација наставе 3.Анализа рада и утврђивање смерница за даљи рад на побољшању успеха и дисциплине ученика 4.Планирање реализације програма излета 5.Избор и анализа уџбеника за 3.разред 	МАРТ	Анализа Евиденција Праћење Разговор	Каординатор разредног већа Одељенске старешине Психолог, Директор, вероучитељ
<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 2.Анализа реализације редовне, изборне, допунске, додатне, и ваннаставних и активности 3.Извештај о реализованом излету ученика 4.Анализа рада разредног већа 	ЈУ Н	Извештавање Евиденција Праћење Разговор	Одељенске старешине Психолог директор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2.Анализа и извештавање о раду разредног већа у школској 2024/25. години 3.Израда годишњег плана рада Разредног већа за наредну школску годину 4.Сагледавање броја ученика и формџе одељења 5..Анализа организационо-техничке опремљености школе и издвојених одељења за почетак рада 	АВГУСТ	Извештавање	Одељенске старешине Одељенско веће Директор Психолог Координатор програма

-СТРУЧНА ВЕЋА-**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> -Бирање председника и заменика - Доношење плана рада за стручни актив <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усаглашавање наставних планова и програма обавезне наставе и планирање реализације у току школске 2024/25. године - Израда распореда часова, термина за Дан отворених врата ,програма и плана рада додатне, допунске, слободних, ваннаставних активности и часа одељенског старешине. - Усвајање плана распореда провера за прво полугодиште. -Договор и израда критеријума оцењивања - Усвајање плана школског такмичења и недеље спорта - Израда маршруте за једнодневни излет или посету - - Израда програма Дечије недеље -Израда плана угледних и огледних часова и планирање заједничког пројекта -Извештај са семинара 	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Планирање Договарање, Усвајање, израда планова, Израда маршрута, израда плана анализа Планирање Дискусија Праћење 	<ul style="list-style-type: none"> Руководилац Одељенског већа Одељенско веће, разредна већа, Руководилац за професионални развој за разредну наставу Руководилац Тима за међупредмртне компетенције
<ul style="list-style-type: none"> - Процена остварености постигнућа ученика након иницијалних тестирања, идентификовање ученика који прате допунску, додатну наставу, ИОП - Програм за обележавање Дана школе - Евалуација садржаја ппг, успех и дисциплина ученика на крају првог пресека(предлози за побољшање) - Праћење напредовања ученика који прате допунску/додатну наставу, уче по ИОП- у или индивидуализацији 	ОКТОБАР/НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за Дан школе Анализа Евиденција Праћење 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Психолог Одељенске старешине.

<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација садржаја ппг,успех и дисциплина на крају првог полугодишта(предлози за побољшање) -Реализација наставе - Праћење напредовања ученика који прате допунску/додатну наставу, уче по ИОП- у или индивидуализацији. - Пресек Стручног усавршавања Стручног већа разредне наставе за прво полугодиште школске 2024/2025.године.) 	ДЕЦЕМБАР	Прикупљање информација Разговор Извештавање	Чланови Стручног актива, разредна већа Директор, наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Организација прославе Дана Светог Саве - Организација и планирање наставе у другом полугодишту шк.2024/2025.год. -Усвајање плана распореда провера за друго полугодиште. 	ЈАНУАР/ФЕБРУАР	Праћење Разговор Планирање, припремање за Дан Светог Саве	Васпитач Одељенско веће Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа одабраних уџбеника - Е-дневник-питања и одговори - Реализација часова предметне наставе за ученике четвртог разреда 	МАРТ	Прикупљање информација,изложбе- Панои,презентација, извештавање	Предметни наставници. Координатор е-дневника
Евалуација садржаја ппг,успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода(предлози за побољшање) <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата допунског /додатног рада ученика у настави - Утврђивање задужења наставника за организовање и реализацију екскурзије, бирање вође пута 	АПРИЛ	Анализа Евиденција Праћење Разговор	Васпитач,Одељенско веће, Одељенске старешине,Директор

<p>Евалуација садржаја ппг,успех и дисциплина на крају другог полугодишта,реализација наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> -Пресек и анализа професионалног развоја - Анализа остварености циљева и задатака једнодневног излета -Упис приправаца и првака(сагледавање броја ученика и потребне документације) - Извештај са активности-Сусрети школа 	ЈУН	<p>Извештавање</p> <p>Анализа и обрада података</p> <p>Извештавање</p>	<p>Васпитач</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Одељенско веће</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Руководилац Стручног већа</p> <p>Одељењско веће</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Договор ,припрема и израда тестова по разредима -Договор око формативних оцена - Анализа и извештавање о раду Стручног већа у школској 2024/2025.год. - Предлог плана рада већа за наредну школску годину 	АВГУСТ	<p>Анализа,праћење,извештавање</p>	<p>Разредно веће,одељењско веће,чланови Стручног већа</p>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ НАУКА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Задужени:

Ивана Форкапић, наставник математике, координатор

Магдалена Точаковић, члан, наставник физике

Влада Лилић, члан, наставник хемије

Марија Репман, члан, наставник географије

Дарко Точаковић, члан, наставник биологије

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Усвајање Плана рада Већа за школску 2024/25. годину 2. Разматрање и усаглашавање нових наставних планова и програма обавезне наставе и њихова реализација у току школске 2024/25. године 3. Организовање часова додатне, допунске наставе и секција за школску 2024/25. годину 4. Договор око одржавања угледних часова 5. Распоред писмених, контролних вежби и иницијалних тестова 6. Предлог маршруте за екскурзије ученика 7. Анализа резултата са завршног испита	IX	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Утврђивање заједничког критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа природних наука након анализе резултата иницијалног тестирања	IX	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	X	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта, 2. Проблеми у реализацији обавезне наставе, секција, додатне и допунске наставе и начини за њихово решавање 3. Анализа угледних часова 4. Стручно усавршавање наставника у току зимског распуста и другог полугодишта 5. Такмичење ученика – избор кандидата и анализа календара такмичења	XII (I)	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Избор литературе за наредну школску годину и евалуација уџбеничких комплекта	II	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Анализа резултата пробног завршног испита	III	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије
1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима у току школске 2024/25. године,	V	Наставници математике, биологије,

2. Предлог за доделу посебних диплома за ученике осмог разреда, 3. Анализа угледних часова		географије, физике и хемије
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа рада Већа у току школске 2024/25. године 3. Анализа рада у редовној, додатној, и допунској настави и слободним активностима 4. Предлози за награђивање ученика 5. Провера остварености стандарда постигнућа ученика 6. Избор председника Стручног већа за нову школску годину	VI	Наставници математике, биологије, географије, физике и хемије

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

Задужени:**Ана Маринковић**, председавајући, наставник енглеског језика

Ненад Лукић – члан, наставник српског језика

Љиљана Костандиновић - члан, наставник енглеског језика

Милан Стојановић - члан, наставник историје

Драгана Стојковска, члан, наставник француског језика

Душан Мићићеловић, члан, наставник верске наставе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање Плана рада за 2024/25. 2. Разматрање и усаглашавање нових наставних планова и програма обавезне наставе и њихова реализација у току школске 2024/25. године 3. Обележавање светског Дана писмености и Светског дана језика 4. Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности 5. Идентификовање ученика са посебним потребама и прилагођавање програма 6. Набавка наставних средстава 7. Распоред писмених задатака, контролних вежби и иницијалних тестова	Септембар	Евидентирање Конституисање органа Набавка потребних средстава Класификација ученика	Сви чланови актива, психолог, директор

8. Стручно усавршавање наставника			
9. Разно			
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Обележавање Дечје недеље 3. Припреме за Дан школе 4. Разно	Октобар	Планирање прославе Дечје недеље и Дана школе	Сви чланови актива и психолог
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја 3. Пердузимање мера за побољшање рада и успеха ученика 4. Разно	Новембар	Анализа Праћење Реализација	Сви чланови актива, психолог
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта 3. Учешће у припреми и прослави Дана Светог Саве 4. Распоред писмених задатака, контролних вежби 5. Разно	Јануар	Анализа Евидентирање Презентација Прослава Дана Светог Саве	Сви чланови актива, психолог
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Организовање припрема за предстојећа такмичења 3. Обележавање Националног дана матерњег језика и Дана књиге 4. Разно	Фебруар	Планирање Дискусија	Сви чланови актива, психолог
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Обележавање месеца Франкофоније 3. Одабир уџбеничких комплета за наредну школску годину 4. Разно	Март	Планирање Дискусија	Сви чланови актива, психолог

<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода 3. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и пробном завршном испиту 4. Угледни часови 5. Обележавање Међународног дана аутора 6. Обележавање Дана страдања Срба у Првом Светском рату 7. Разно 	Април	<p style="text-align: center;">Анализа Евиденција Израда паноа, постера Праћење Презентација, радионица</p>	Сви чланови актива, психолог
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта 3. Предлог за посебне дипломе на крају 8. Разреда и избор ученика генерације 4. Анализа резултата са завршног испита 5. Договор око израде плана рада за следећу школску годину 6. Израда извештаја Стручног већа друштвених наука и његова анализа 7. Разно 	Јун	<p style="text-align: center;">Анализа Дискусија Евиденција</p>	Сви чланови актива, психолог
<p><u>Задужени:</u> Ана Маринковић, председавајући, наставник енглеског језика Ненад Лукић – члан, наставник српског језика Љиљана Костандиновић - члан, наставник енглеског језика Милан Стојановић - члан, наставник историје Драгана Стојковска, члан, наставник француског језика <u>Начин праћења:</u> кроз записнике са састанака</p>			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Чланови већа:

1. **Радица Ружијевић, наставник музичке културе - координатор**
2. Дарко Поповић, наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
3. Данијела Збрновљевић, наставник ликовне културе
4. Ненад Турановић, наставник физичког и здравственог васпитања

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења и реализације
Септембар Октобар	1.Избор председника Стручног већа вештина и способности 2. Усвајање плана рада за 2024/25. 3. Разматрање и усаглашавање нових наставних планова и програма обавезне наставе и њихова реализација у току школске 2023/24. године 4. Предлог маршруте за екскурзије ученика 5. Учешће у организацији прославе Дана школе 6. Организовање обавезне секције 7. Набавка нових наставних средстава	Чланови тима	Кроз записнике и извештаје Стручног већа Дискусије, информисање, израда планова
Новембар Децембар	1.Усвајање записника са предходне седнице 2. Договор око учешћа на предстојећим такмичењима 3.Анализа учешћа у организацији Дана школе 4.Корелација између предмета 5. Планирање стручног усавршавања наставника 6. Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом пресеку	Чланови тима	
Јануар	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Усвајање програма за прославу Дана Светог Саве	Чланови тима	
Фебруар Март	1.Усвајање записника са предходне седнице 2. Избор литературе за наредну школску годину и евалуација уџбеничких комплета 3.Информисање о такмичењима 4.Информисање о стручним семинарима 5.Учешће у организацији прославе Дана жена	Чланови тима	
Април Мај	1.Усвајање записника са предходне седнице 2.Анализа рада ученика и њихово напредовање 3.Анализа резултата са такмичења	Чланови тима	

	4.Анализа сарадње са стручним сарадницима 5. Разматарње потребе за новим наставним средствима		
Јун Август	1.Усвајање зписника са претходне седнице 2.Анализа успеха и владање ученика 3.Анализа рада стручног већа и доношење плана рада за наредну школску годину 4.Текућа питања	Чланови тима	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНА

Чланови стручног актива:

1. **Ненад Лукић, наставник српског језика – координатор**
2. Милена Мирковић, стручни сарадник
3. Ивана Велишић Стојановић, професор разредне наставе
4. Магдалена Точаковић, наставник физике

Усвајање Плана рада за 2024/25.	С Е П Т Е М Б А Р	Евидентирање	Сви чланови актива
Преглед Годишњих/ глобалних и месечних/ тематских планова наставника		Конституисање органа	
Слободне активности и секције		Израда планова	
Предлог програма екскурзија			
Анализа реализације ваннаставних активности ученика	ЈАНУАР ФЕБРУАР	Анализа дискусија информисање	Сви чланови актива
Анализа реализације оперативних наставних планова и програма за област „Школски програма и годишњи план рада“			
Извештај на крају првог полугодишта			
Праћење најновијих измена у Наставном плану и програму	АПРИЛ	Евидентирање;	Сви чланови актива
Сарадња са Тимом за РПШ		"Параграф лекс" или сајт ЗУОВА;	
Допунска настава		Анализа	
Анализа извештаја самовредновања	М А Ј ЈУН	Анализа Дискусија	Сви чланови актива

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

Чланови тима:

1. **Снежана Шолкотовић, професор разредне наставе – координатор**
2. Магдалена Точаковић, наставник физике
3. Ивана Форкапић, наставник математике
4. Данијела Збрновљевић, наставник ликовне културе

Време реализације	Активности/ теме,садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације/ сарадници
СЕПТЕМБАР	1. Именовање председника и заменика тима за међупредметне компетенције и предузетништво за шк. 2023/2024.г. 2. Доношење плана тима за шк. 2023/2024. 3. Пројектна настава – упознавање и планирање	доношење одлука и договор.	Тим, учитељи, наставници
НОВЕМБАР	1.Пројекат за ученике нижих разреда: Здрава исхрана;	Планирање и реализација и евалуација пројекта	Тим, ученици, родитељи стручњаци
ЈАНУАР	1. Анализа пројектне наставе у вишим разредима. . Проблеме,предлози, сугестије,размена искустава наставника предметне наставе 2. Анализа одржаних радионица и изложби дечијих радова и примена информационих технологија у промоцији предузетништва	Анализа , извештавање, дискусија	Тим, ученици учитељи, наставници
АПРИЛ	1. Размена искуства наставника који реализују пројектну наставу на територији општине и шире. 2. Стручно усавршавање наставника, могућност присуствовања семинарима на нивоу општине 3.Пројекат ученика у вишој настави – Логоровање;	дискусија о текућим питањима, извештавање	Тим, наставници из других школа, предавачи, Удружење кладовских учитеља
ЈУН	1. Анализа рада и извештај рада тима 2. Предлог тема за реализацију пројектата у наредној школској години	Извештавање,дискусија, презентовање	Тим, учитељи првог и наставници петог разреда

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. **Зорица Стевановић, професор разредне наставе – координатор**
2. Светлана Шћопуловић, директор школе
3. Милена Мирковић, стручни сарадник
4. Љиљана Костандиновић, наставник енглеског језика
5. Марија Репман, наставник географије
6. Невенка Болдорац, Представник локалне самоуправе
7. Бојана Вербункић, Представник Ученичког парламента
8. Оливера Пралић, Представник Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације / сарадници</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - конституисање Тима, - законске основе за конституисање Тима, - права и обавезе чланова Тима, 	<ul style="list-style-type: none"> Договор Разматрање Дискусија Усвајање 	директор, стручни сарадник, чланови Тима
Октобар / Јун	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у пројектима ради обезбеђивања потребних средстава за финансирање школе и побољшања материјално-техничких ресурса са циљем јачања угледа и положаја школе у окружењу - праћење остваривања Школског програма, Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе - праћење стручног усвајања наставника, васпитача и стручних сарадника у петогодишњем циклусу - анализира извештаје о успеху и дисциплини на крају класификационих периода, и праћење примене мера у циљу бољих постигнућа и напредовања ученика - набавка наставних средстава и опреме у складу са Нормативима, - анализа учешћа ученика на такмичењима од школског до републичког нивоа и предлагање активности и мера у циљу анимирања ученика да узму веће учешће у такмичењима, - анализирање резултата пробног завршног испита и завршног испита 	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање Анализа Предлагање Дискусија Усвајање 	директор, стручни сарадник, чланови Тима

Август	- Извештај о реализацији Плана за унапређивање квалитета рада Школе у школској 2024/2025. години; - израда Плана за унапређивање квалитета рада Школе за школску 2025/2026. годину;		
--------	--	--	--

ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
Љиљана Костандиновић	Наставник енглеског језика	Школа
Ненад Турановић	Наставник физичког васпитања	Школа
Дарко Поповић	Наставник технике и технологије	Школа
Радица Ружојевић	Наставник ликовне културе	Школа
Милена Мирковић	Стручни сарадник, психолог	Школа
Дора Траиловић	Представник Савета родитеља	
Иван Панић	Представник ученичког парламента	
	Члан локалне самоуправе	

Начин праћења: кроз записнике са састанака, извештаје, упитнике, анкете, разговоре, књиге дежурстава

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН РАДА/ПРАЋЕЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање тима Израда плана активности самовредновања за школску 2024/2025. г. Израда акционог плана за школску 2024/2025 годину Упознавање осталих запослених са акционим планом и подела задужења	Наставничко веће Чланови тима Психолог	Септембар 2024	План рада Записник Тима за самовредновање Записник са Наставничког већа Презентација	подела задужења, подсећање чланова Тима на методологију рада	матична школа

Избор и израда инструмената за самовредновање	Чланови тима	Септембар/Октобар/Фебруар 2024	Евиденција тима Записник Тима за самовредновање	избор узорка, дефинисање инструмената, временска артикулација активности	матична школа
Прикупљање података Анкетирање ученика, родитеља, наставника	Чланови тима	Октобар/Новембар/Март 2024	Евиденција тима Записник тима Анкете	дефинисање индикатора, креирање упитника, штампање и умножавање анкетирање ученика, родитеља и наставника, увид у документацију	матична школа
Кванитативна и квалитативна обрада података	Чланови тима	Децембар/Април 2024	Евиденција тима Записник тима Статистичка анализа	сумирање резултата за сваку интерсну групу, припрема матрице за статистичку обраду, унос података, статистичка обрада, штампање обрађених табела	матична школа и издв. одељење

				преглед и упоређивање резултата према инструментима, интересним групама и подручјима кључне области	
Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	Чланови тима Координатор тима	Децембар/Јун 2024	писани извештај квалитативна и кванитативна анализа	опис нивоа остварености сваког показатеља, јаких и слабих страна	матична школа
Писање акционог плана	Чланови тима	Јануар/Јун 2025	Акциони план	одређивање приоритета, циљева и активности	матична школа
Реализација акционог плана	Чланови тима Наставници	Током школске године	Школска документација Записници	избор узорка, дефинисање инструмената, временска артикулација активности	матична школа
Избор кључне области за школску 2025/2026. годину	Наставничко веће Чланови тима	Август	Евиденција тима, Извештаји о раду	израда писаних извештаја или презентације	матична школа

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Стандарди	Активности	Време	Носиоци активности	Инструменти и технике самовредновања	Докази
<u>НАСТАВА</u> <u>И</u> <u>УЧЕЊЕ</u>	2.1.	Непосредан увид у наставни процес и документацију наставника; посматрање, анализа постављених циљева/очекиваних исхода, увид у ес дневник, увид у педагошку документацију наставника, присуство часовима	Током целе школске године	Стручни сарадник, директор	Посматрање - протоколи за праћење, чек листе Интервју са ученицима Анкетирање анкете, упитници	Анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика, контролни задаци, тестови, домаћи задаци, резултати индивидуалне и заједничке активности у групном раду, бројност интеракција и укључености ученика и резултата рада. анализа коришћења наставних средстава и материјала са становишта успешности реализованих задатака и активности, анализа инструкција за коришћење наставних средстава и материјала.
	2.1.1.					
	2.1.2.					
	2.1.3.					
	2.1.4.					
	2.1.5.					
2.1.6.						

2.2. 2.2.1. 2.2.2. 2.2.3. 2.2.4. 2.2.5. 2.2.6	Непосредан увид у наставни процес, анализа увид у ес дневник, увид у педагошку документацију наставника, присуство часовима увид у планове индивидуализације и ИОП-а	Током целе школске године	Чланови тима, стручни сарадник, директор	Посматрање - протоколи за праћење, чек листе Интервју са ученицима Анкетирање, анкете , упитници	Анализа различитих облика прилагођавања, припреме наставника за час, анализа наставних материјала (врста, обим, форма материјала), анализа успешности ученичких реализација према унапред утврђеним мерилима образац тј. протокол праћења часова. посматрање, број ученика који остварују очекиване исходе захваљујући интервенцији наставника. посматрање, ИОП, план индивидуализације, припреме наставника за час, посматрање, број, врста и квалитет заједничких активности, ИОП, план индивидуализације.
2.3. 2.3.1 2.3.2	Непосредан увид у наставни процес, увид у дневник, увид у планове	Током целе школске године	Чланови тима, психолог Директор, наставници	Посматрање - протоколи за праћење, чек листе Интервју са ученицима Анкетирање , анкете , упитници	Анализа одговора на питања, решења задатака, продуката рада ученика, број ученика који су активно укључени у рад на часу, активности ученика, посматрање, број наведних примера примене, заинтересованост за тему, продукти ученика, начин извођења активности током

	2.3.3.					професионалне праксе, активности ученика. посматрање, начин аргументовања, разноврсност и квалитет идеја и решења, интервју са ученицима, већи број ученика учествује у дискусији, активности ученика. посматрање, интервју са ученицима, број повратних информација и њихова јасноћа, реакција ученика на повратну информацију. број пројеката, број продуката, извештаји о реализованим пројектима, интервју са ученицима.
	2.3.4.					
	2.3.5.					
	2.3.6.					
	2.4.	Непосредан увид у наставни процес	Током целе школске године	Чланови тима, педагог директор, одељенске старешине, наставници	Анкетирање , анкете , упитници Интервју са ученицима, родитељима и стручним сарадницима.	Број евидентираних оцена у дневнику, педагошка евиденција и свеске наставника, електронски дневник, извештаји са седница одељењског и наставничког већа, запажања о успесима. Начин, поступак и критеријуми оцењивања у складу су са Правилником о оцењивању ученика. Педагошка евиденција и свеске наставника, извештаји са седница одељенског, записници са састанака стручних већа, педагошка евиденција. Посматрање, начин на који ученици користе критеријуме, број
	2.4.1.	Праћење напредовање ученика, увид у ес дневник осталих облика				
	2.4.2.	образовно -васпитног рада Провера распореда писмених провера знања у дневнику рада, утврђене скале критеријума и описи нивоа знања за сваку оцену, критеријуми оцењивања објављени				
	2.4.3.					

	2.4.4.	на сајту школе, образложења пропозиција и вредносних критеријума за конкретне активности, коментари/ повратне информације на писменим задацима и вежбама, контролни и писмени задаци,				ученика који учествују у вредновању, квалитет аргумендовања вредновања.
	2.4.5.					
	2.5.	Непосредан увид у наставни процес Анкетирање, анализа увид у ес дневник	Током целе школске године	Чланови тима, психолог директор	Посматрање, интервју са ученицима, интервју са наставницима, стручним сарадницима, Анкетирање , анкете , упитници	Напомене у дневнику рада, записници одељењских већа, педагошка евиденција, праћење резултата рада ученика у извештајима са одељенских већа, видови ваннаставних активности, разноврсна ангажовања, манифестације, представе, изложбе, различити продукти рада ученика (форма, облик...).
	2.5.1.	увид у извештаје директора , стручног сарадника				
	2.5.2.	Увид у укљученост ученика у додатне активности.				
	2.5.3.					
	2.5.4.					
	2.5.5.					

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Стандарди	Активности	Време	Носиоци активности	Инструменти и технике самовредновања	Докази
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.1. 3.1.1. 3.1.2. 3.1.3. 3.1.4. 3.1.5. 3.1.6	Спровођење завршног испита	Јун	Стручни сарадници, директор наставници чланови стручног тима за ИОП.	Посматрање – белешке Интервјуисање разговори Скалирање скале (нумеричке, дескриптивне, графичке)	Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Извештај о резултатима завршног испита за школу. Резултати на завршном испиту за ученике који добивају додатну образовну подршку су на нивоу постављених циљева у ИОП-у. Извор: ИОП документи. Извештаји о евалуацији ИОП-а. Извештаји са завршног испита за ученике који раде по ИОП-у

	<p>3.2. 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4. 3.2.5. 3.2.6 3.2.7 3.2.8</p>	<p>Анкетирање, анализа увид у ес дневник увид у педагошку документацију наставника, школску документацију</p>	<p>Током целе школске године</p>	<p>Чланови тима, стручни сарадници, директор, наставници</p>	<p>Анкета, белешке наставника о напредовању ученика. белешке наставника са разговора са родитељима. Интервју са наставницима и стручним сарадницима. Посматрање часа или активности у школи. Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, члановима стручног тима за инклузивно образовање, ученицима и родитељима. Анкета за ученике и родитеље.</p>	<p>Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту, као и о изостанцима ученика. Мере за унапређивање рада. Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу. Записници одељењских и наставничког већа. Извештаји стручних сарадника. Извештаји одељењских већа – анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима, предлог мера за унапређивање резултата. Извештаји стручних већа – анализа постигнутих резултата по предметима и одељењима, предлог мера за побољшање резултата. Самовредновање квалитета рада установе у области образовних постигнућа ученика. Годишњи план рада школе (при изради годишњих планова за наредну школску годину узимају се у обзир предложене мере у циљу даљег развоја ученика које су донете на основу извештаја одељењских и стручних већа и самовредновања рада установе) Извештаји о евалуацији ИОП-а. Извештај стручних сарадника. Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка према мишљењу интересорне комисије. Записници одељењских већа – идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, поступање по процедури. Извештај стручних и одељењских већа. Анализа реализације часова допунске наставе. Анализа посећености часова допунске наставе. Педагошка документација наставника. Огласна табла, веб-сајт школе. Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу. Педагошка документација везана за формативно праћење рада и напредовања ученика. Однос бројности присуства/односно присуство и напредак у раду (анализа).</p>
--	--	---	----------------------------------	--	--	---

						<p>Годишњи план рада и план и програм додатног рада. Записници стручних већа. Анализа реализације часова додатне наставе. Анализа посећености часова додатне наставе. Анализа постигнућа ученика који су присуствовали часовима додатне наставе. Извештај о упису ученика на следећи ниво школовања. Планови, припреме и евиденција о присуству часовима. Извештаји предметних наставника. Анализирање резултата са завршних испита. Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада. План програма припреме ученика за завршни испит. Обједињени извештај о иницијалном тестирању на нивоу школе. Извештаји и планови стручних већа. Извештаји одељењских већа. Анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима са предлогом мера за побољшање резултата и примена предлога на нивоу предмета/ већа за област/предмет. Записници стручних већа за област предмета. Записници са педагошког колегијума. Записници са састанака актива за развој школског програма. Извештаји о реализованим тестирањима. Анализа резултата тестирања и план активности. Извештаји одељењских већа</p>
--	--	--	--	--	--	--

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

школске 2024/25.године

Чланови:

1. Драгана Стојковска, наставник француског језика – координатор
2. Светлана Шћопуловић, директор школе
3. Милена Мирковић, стручни сарадник
4. Ана Маринковић, наставник енглеског језика
5. Сања Мургановић, наставник разредне наставе
6. Лила Николић, Члан Савета родитеља
7. Невенка Болдорац, Представник локалне самоуправе
8. Анђела Дајесковић, Представник Ученичког парламента

Задаци	Активности	Носиоци	Време	Критеријум успеха	Инструмент праћења
1. Састанак Актива за РП и доношење плана рада за школску 2024/2025. годину	Анализа примарних задатака и састављање акционог плана РП	Координатор,	септембар	Чланови актива су информисани о планираним активностима у току ове шк.године	План актива за 2023/2024.
2. Расподела задужења међу члановима, бирање координатора актива	Избор записничара и расподела задужења	Записничар		Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања актива	Записник са састанка актива
3. Израда и усвајање акционог плана рада за 2024/25.		чланови актива		Израђен годишњи Акциони план развојног планирања	Акциони план рада
4. Усклађивање активности са Тимом за самовредновање	Прикупљање података о	задужени за предметне наставнике; задужени		Прикупљени подаци о самовредновању за	Записник са састанака Тима за

	реализацији активности	за учитеље,информатичар		кључну област постигнућа ученика	Самовредновање и развојно планирање
				Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе у и изван установе	Акциони план развојног планирања
5.Презентовање и праћење активности реализације РП на сајту школе и фб страници	Прикупљање података о реализацији активности	информатичар ,директор школе		Објављивање важних активности	Сајт ОШ" Хајдук Вељко" Корбово и фејсбук страница
6. Евиденција и обавештавање ПК, ШО,НВ, СР о активностима РП	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Активу: доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о активностима	Директор,родитељи	континуирано	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација, фотографије, извештаји, сертификати,...
7. Реализација активности РП	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Учитељи Наставници Стручни сарадници		Постоји електронска база података о активностима,у школи	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
8.Извештај о раду актива за прво и друго полугодиште	Анализа остварености	Координатор	јануар и август	Реализоване активности кроз	Извештај стручних већа,тимова и актива.

	активности развојног плана планираног за прво и друго полугодиште			свих седам кључних области и израђени извештаји.	Записник са седница већа. Извештај о раду школе. Евалуација акционог плана, Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
9.Евидентирање и праћење реализације	Праћење реализације РП	Учитељи Наставници Стручни сарадници	јануар,јун	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници реализују планиране активности.	Извештај директора о реализацији школског развојног плана,Електронска база и документација у папиру
10. Израда новог акционог плана за шк.2023/24.	Актив врши евалуацију развојног плана и подноси извештај о остварености плана . На основу извештаја и евалуације ,израђује се нови РП школе.	актив	јун-август	Извршена евалуација акционог плана развојног планирања	Извештај о реализованим активностима које су планиране развојним планом на нивоу установе као извештаји самовредновања и вредновања рада установе

Акциони план Развојног плана ОШ „Хајдук Вељко“, школска 2024/2025.година

Стручни актив за развојно планирање одредио је развојне приоритете, циљеве и задатке за школску 2024-2025. Годину на основу анализе Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за 2023-2024. годину и Извештаја о самовредновању за 2023-2024. годину.

Приоритетне области су:

1. Настава и учење
2. Побољшање образовних постигнућа ученика

Циљеви су:

- Унапређивање образовно- васпитног рада
- Унапређивање знања, вештина и способности ученика
- Пружање подршке ученицима
- Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика
- Унапређивање безбедности у Школи
- Јачање сарадње на свим нивоима
- Програмирање и планирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада Школе

Задаци су:

- Постизање задатих параметара за сва три нивоа постигнућа на Завршном испиту
- Едукација ученика и наставника за примену дигиталних технологија
- Едукација наставника и ученика за вредновање рада и постигнућа
- Развијање предметних и међупредметних пројеката
- Обезбеђивање додатне подршке ученицима са изузетним способностима и посебним интересовањима за поједине области или наставне предмете
- Конкурисање и учешће у пројектима који се баве превенцијом насиља
- Побољшање постигнућа ученика

- Предузимање разноврсних мера запружање подршке ученицима у учењу
- Развијање социјалних вештина код ученика
- Оснаживање ученика при избору школе/занимања
- Организовање активности које укључују родитеље, ученике и наставнике
- Побољшање сарадње међу запосленима у Школи
- Надоградња школских документа у складу са законском нормом

Акциони план РПШ (План за обезбеђивање квалитета и развоја ОШ “Хајдук Вељко“ Корбово за школску 2024/2025. годину) садржи активности које су уграђене у годишње планове рада наставника, стручних сарадника, Ученичког парламента, Вршњачког тима, стручних органа и Тимова, и усмерен је пре свега ка приоритетним областима вредновања: Настава и учење, Подршка ученицима и Постигнућа ученика. Осим тога Планом су обухваћене и остале области промена: Етос и Планирање, програмирање, извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активности проистекле из самовредновања у школској 2023/24 . години

Област 1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Развојни циљ: 1. Програмирање и планирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада Школе 2. Побољшати квалитет планирања образовно-васпитног рада користећи исходе и међупредметно повезивање				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Анализирати, иновирати и надограђивати школска документа	Руководици стручних актива и тимова	2024-2025.	Извештаји стручних актива и тимова	ШП је у функцији квалитетног рада Школе
У оперативним/акционим плановима органа, тела, стручних	Директор школе, педагошка служба, председници стручних већа и координатори тимова	2024-2025.	Акциони планови	Планови стручних органа, актива и тимова је

сарадника и тимова имплементирати циљеве и задатке постављене Развојним планом и Школским програмом			стручних актива Извештаји стручних актива и тимова	усклађен са Развојним планом и школским програмом
Усклађивање глобалних планова/оперативних планова садржаја/тема за групе предмета и планирање заједничких тематских активности	Стручна разредна већа и стручна већа за области предмета	2024-2025.	Оперативни и глобални планови -Припреме наставника за час -Записници са састанака стручних већа разредне наставе и предметних области и извештаји	Усклађени оперативни планови из поједних наставних предмета(тематско планирање повезивањем саджаја из различитих области

Област 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Развојни циљ: 1. Процес наставе и учења у Школи задовољава потребе ученика, родитеља и наставника 2. Транспарентно оцењивање као основа мотивације ученика за учење и развијање њихових способности за самопроцењивање нивоа знања у циљу даљег напредовања				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Развијање постојећих појеката и укључивање у већ постојеће или осмишљавање нових који су	- Директор - Тим за развој међупредметних	2024-2025.	- Извештај ОВ и наставника о реализованим	Општи развој школе

усмерени на предузетничким компетенцијама, међупредметном повезивању, повезивању ученике из различитих школа и средина	компетенција и предузетништва - Стручна већа - Педагог - Ученички парламент		пројектима -Продукти пројекта -Промоција пројекта на сајту школе	
Стручно усавршавање наставника	- Директор - Тим за професионални развој - Стручна већа	2024-2025.	Извештај предметних наставника о професионалном развоју , Извештај Тима за професионални развој	Примена наученог на часовима
Упознавање родитеља и ученика са Правилником о оцењивању и критеријумима оцењивања на основу којих се процењује знање	-Одељењске старешине - Предметни наставници	2024-2025.	Записници са родитељских састанака и одељењских заједница	Родитељи су упознати са Правилником
Промоција тимског, групног и истраживачког рада ученика (презентације пројеката, паноа, тематских часова, изложбе радова...) уз корелацију међу предметима	- Наставници, - ученици	2024-2025.	Планови, припреме и евиденција наставника - Школски простор (учионице и кабинети) - Сајт, фејсбук страница	Ученици самостално користе различите изворе информација и повезују их са свакодневним животом и наставом из различитих области и предмета; афирмација групног и тимског рада

Област 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Развојни циљ: 1. Стимулисање ученика да развијају своја знања и побољшају образовна постигнућа				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Анализа резултата пробног завршног испита	- Одељењске старешине - Предметни наставници који ученицима 8. разреда предају наставне предмете који су заступљени на завршном испиту, - Педагог - Директор	2024-2025.	Извештаји одељењског старешине Извештаји са седница НВ	Добра припремљеност ученика за завршни испит
Припремна настава утемељена на стандардима постигнућа организована током целе школске године	- Директор - Одељењска већа VIII разреда - Предметни наставници - Одељењске старешине ученика 8. Разреда	2024-2025.	Припреме наставника који предају предмете заступљене на завршном испиту	Припремна настава унапређена, усклађена са резултатима на пробном завршном испиту и у потпуности прилагођена потребама ученика (знању, могућностима, постављеним циљевима учења

Коришћење разноврсних техника и метода рада на часовима допунске, додатне и припремне наставе	- Предметни наставник	Октобар-јун	Припреме наставника	Школа примењује различите поступке којима доприноси већој успешности ученика
Родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда посвећен припреми реализацији завршног испита	-Одељењски старешина	2024-2025.	Извештаји са родитељских састанака	Родитељи су активно укључени у процес мотивације и припреме ученика за постизање добрих личних резултата на завршном испиту
Индивидуални и групни рад са ученицима на професионалној оријентацији и мотивацији	-Одељењски старешина ПП служба	2024-2025.	Извештаји о раду одељењских старешина	Ученици развијају мотивацију за учење и усмеравају се ка професионалној оријентацији
Постављање на сајту школе едукативних садржаја и линкова ка тестовима знања	-Наставник информатике у сарадњи са осталим предметним наставницима	2024-2025.	Сајт школе	Сајт школе /фејсбук страница школе нуди неопходне садржаје који подстичу самостално учење; школа примењује различите поступке који доприносе већој

				успешности ученика; ученици постижу боље резултате у учењу и владању
Укључивање ученика у такмичења и тестирања на свим нивоима	-Наставници и учитељи -Стручна већа -Директор	2024-2025.	Извештаји Стручних већа, Извештаји о професионалном развоју	Ученици имају свест о значају личних резултата и професионалног развоја
Обука: Индивидуализована настава уз уважавање разлика у стилловима учења ученика	Тим за ПР, Директор, Наставници и учитељи	Крај августа 2024.год.	Уверење	Наставници реализују наставне садржаје у складу са индивидуалним карактеристикама ученика
На часовима припремне наставе користити тестове са претходних Завршних испита, са реализованих националних и међународних тестирања	Предметни наставници, ученици	Током трајања припремне наставе	Припрема за час, израђени тестови и анализа постигнутих резултата	Национални и међународни тестови користе се за унапређивање наставе и учења и побољшање постигнућа ученика.
Тестове знања прилагодити тестовима са Завршног испита	Стручниактиви, председникСтручног већа	Током школске 2024/2025.год.	Записнициса састанка стручног већа, тестови	Тестови којисекористе за проценузнања су у сагласностисатест овима назавршномиспиту

Посете установама, институцијама и сајмовима (Сајам књига, Сајам технике; позоришне представе; изложбе)	Директор, наставници којиводе секције	Током школске године	Извештај о раду секција, Извештај о раду школе	Организоване посете; ученици користе различите технике учења и различите изворе знања
---	---------------------------------------	----------------------	--	---

Област 4				
Подршка ученицима				
Развојни циљ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређивање мера за пружање подршке ученицима различитих узрастних и развојних карактеристика 2. У Школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика 				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима (обуке, литература, укључивање у конкурсе, сарадња)	-Тим за инклузивно образовање -Наставници -Стручни сарадници	2024-2025.	- Годишњи извештај о професионалном развоју запослених - Лични планови професионалног развоја	Наставници примењује различите поступке пружања подршке ученицима; боље воде евиденцију; школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима; боља постигнућа

				ученикаобухваћених индивидуалним програмом
Рад са талентованом децом (предавања, тестирања, укључивање у пројекте и такмичења,менторска подршка	Наставници ПП служба, Регионални Центар заталенте Бор Директор Педагошки колегијум	2024-2025.	-Резултати тестирања; Научноистраживачки радови; -Резултати на такмичењима	Укључивање већег броја ученикау додатну наставу; укључивање већег броја ученика у научноистраживачки рад; бољи резултати ученика на такмичењима
Сајт школе промовише различите врсте програма за ученике и пружа могућност приступа едукативним сајтовима, тестовима знања, квизовима...	-Наставници	2024-2025.	Сајт школе Фејсбук страница школе	Укључивање већег броја ученика у конкурсе, програме, акције; побољшан је квалитет наставног процеса;боља постигнућа ученика
Организовање предавања, радионица, обука, акција које промовишу здраве стилове живота, инклузију и једнакост за све, заштиту природне средине, хуманост и међусобну бригу, уважавање и сарадњу.	-Сви запослени у школи -родитељи - локална заједница	2024-2025.	Извештаји, припреме наставника	У Школи се промовише заштита човекове околине и одрживи развој; ученички парламент добија већи простор за рад.
Организовање тематских дана	- Предметни наставници - Одељењске старешине - Психолог/Педагог	Током школске године	Припреме наставника, извештаји	Бржа адаптација ученика на редовне школске активности, континуиран рад на активностима које

				промовишу толеранцију и емпатији
Јавна промоција подстицајних активности и резултата предузетих акција на сајту школе и локалној телевизији	-Директор -Психолог, -Од.старешине, наставници, -Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - локална телевизија, - наставници	2024-2025.	Фејсбук страница школе, Сајт	Подстицање учења и промоција постигнућа различитим средствима

Област 5 ЕТОС				
Развојни циљ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Регулисање међуљудских односа у Школи 2. Унапређивање борбе против насиља 3. Јачање сарадње на свим нивоима 				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Повећавање улоге наставника, родитеља и ученика у превенцији насиља	-Тим за заштиту -Родитељи -ученици	2024-2025.	-Евиденција наставника/ одељењских старешина - Записници са састанака - Дневници рада	- Добри међуљудски односи -Унапређење и афирмација образовно-васпитног процеса

Едукација Вршњачог тима (вршњачког посредника) за пружање подршке вршњацима који су изложени насиљу	- Тим за заштиту - Вршњачки тим - Психолог	2024-2025.	Извештај Вршњачког тима	Повећан утицај вршњака у регулисању међуљудских односа
Обезбедити бољу информисаност свих заинтересованих страна о Активностима везаним за превенцију насиља	- Тим за заштиту - Вршњачки тим - ИКТ тим	2024-2025.	Извештаји Тима за заштиту и Вршњачког тима	Промоција ненасилне комуникације; промовисање акција Вршњачког тима и Тима за заштиту; боља информисаност ученика, родитеља и наставника
Ангажовање родитеља у организацији и реализацији предавања и обука из њихове струке	-Стручна служба -Одељењске старешине -Тим за професионалну оријентацију	2024-2025.	Извештаји одељењских старешина	Заједничка реализација активности и питања од значаја за целу школу; унапређена сарадња са родитељима
Ангажовање родитеља у школским пројектима	-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Одељењске старешине	2024-2025.	Извештаји одељеских старешина	Родитељи активно учествују у животу Школе
Хуманитарна акција	Ученички парламент, Савет родитеља, одељењске старешине	Током школске 2024/2025.год.	Годишњи план рада и Извештај о раду Ученичког парламента, Извештај о раду Ученичког парламента, фотографије	Заједничка реализација активности, унапређена сарадња
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	Представници МУП-а, Стручни сарадник	Током школске 2024/2025.год ине	Годишњи план рада и Извештај о раду Извештаји, фотографије	Унапређена сарадња у локалној заједници, рад на информисању и васпитању младих

Организација радионица/предавања о менталном здрављу ученика и запослених	Стручни сарадник-психолог, Одељењске старешине, Вршњачки тим, Ученички парламет	Током школске 2024/2025.год ине	Извештаји о реализованим предавањима/радион ицама, фотографије	Развијена свест о менталном здрављу, побољшани односи, боља комуникација, здравија атмосфера за рад и учење
Пројекат: „ Основи безбедности“ Предавање: „Безбедност деце у саобраћају“	Представници МУП-а	Током школске 2024/2025.год ине	Годишњи план рада и Извештај о раду Извештаји, фотографије	Унапређена сарадња у локалној заједници, рад на информисању и васпитању младих

Област 6				
Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима				
Развојни циљ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређење организације, руковођења и управљања и обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе 2. Унапређивање образовно-васпитног рада 3. Побољшање материјално-техничких услова рада Школе 				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Развијање сарадње међу школама кроз такмичења, спортске активности, изложбе, манифестације, пројекте, размени искуства о решавању школских проблема	-Директор -Стручни активи - Наставници	2024-2025.	- Извештај о реализованим посетама - Увид у фото-документацију Презентација материјала и искустава прикупљених у току посете	Сусрети школа, унапређивање рада, знања и искустава
Уређивање школског дворишта - Ограда школе	-Директор -Тим за обезбеђивање квалитета и развој	2024-2025.	Извештај о раду Школе План и Извештај о раду	Унапређење и афирмација образовно-васпитног процеса

	установе -Школски одбор		директора - План и Извештај о раду Тима - Записници са седница Школског одбора	Уређен простор за рад
Наставити са изработом пројеката и конкурисањем за додељивање финансијских и/или техничких средстава за побољшање материјално-техничких услова у матичној школи и издвојеним одељењима	- Директор - Школски одбор	2024-2025.	Извештај о раду Школе План и Извештај о раду директора - Записници са седница Школског одбора	Унапређење и афирмација образовно-васпитног процеса
Унапређивање школских инструмента за праћење и извештавање у области стручног усавршавања	-Тим за професионални развој	2024-2025.	Извештај о раду Тима за професионални развој	Потпуније извештавање о ПР нивоу Школе
Предлагање, организовање и упућивање запослених на стручне семинаре у складу са развојним циљевима	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Наставници -Тим за професионални развој Тим за самовредновање -Директор	2024-2025.	Извештаји Тимова за праћење	Јачање компетенција наставника и стручних сарадника; Школа примењује различите поступке којима доприноси већој успешности ученика; смислена употреба Информационо - комуникационих технологија; Школа примењује различите поступке пружања подршке ученицима

Развијање сарадње међу школама кроз такмичења, спртске активности, изложбе, манифестације, пројекте, размени искуства о решавању школских проблема	- Директор - Стручни активисти - Наставници	2024-2025.	Извештај о раду школе	Сусрети школа, унапређивања рада, знања и искустава
Остваривање истраживања /истраживачког пројекта Установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	- Директор - Наставници - ПП служба - Логопед	2024-2025.	Годишњи извештаја рад школе	Унапређење и афирмација образовно-васпитног процеса
Израда школских пројеката којима се развија предузимљивост, оријентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	2024-2025.	Извештај Тима за Међупредметне компетенције	Унапређене предузетничких компетенција ученика и наставника; ефикасније коришћење школских ресурса; унапређење и афирмација образовно-васпитног процеса; повећање финансијских средстава
Обнављање школске опреме, намештаја, наставних средстава и књишког фонда (пре свега обавезне лектуре)	- Директор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	2024-2025.	- План набавке - Извештај о раду директора - Извештај о раду школе	Кабинети опремљени потребним намештајем; наставна средства у складу са нормативима; библиотека садржи неопходну школску лектуру и литературу

Стручни актив за развојно планирање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. **Сања Ницуловић**, професор разредне наставе, **координатор**
2. Ненад Лукић, члан, наставник српског језика
3. Зорица Стевановић, члан, професор разредне наставе
4. Дарко Точаковић, члан, наставник биологије
5. Милена Мирковић, психолог
6. Влада Лилић, наставник хемије

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу

Задаци Тима за инклузивно образовање

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

САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
1.Усвајање плана рада Тима за школску 2024/25.годину 2.Упознавање чланова Тима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Септембар	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Израда педагошких профила и индивидуализованих начина рада за ученике за које је процењено да им је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. 3.Предлози потребних наставних средстава за рад са ученицима по инклузивном програму	Октобар	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа,вредновање појединачних ИОП-а	Јануар- фебруар	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Евалуација измењеног ИОП-а и планирање даљег рада са ученицима који ради по измењеном програму (вредновање,допуне и измене ИОП-а) 3.Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	Април	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Вредновање реализације ИОП-а за ученике са којима се радило по измењеном програму 3.Процена ефикасности индивидуализованих начина рада,односно прилагођеног ИОП-а (у зависности од исхода активности у претходним месецима)	Јун	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум

** С' обзиром на то да није могуће предвидети исход појединих активности ,план рада Тима за инклузивно образовање дат је оквирно, што значи да временска динамика рада може бити другачија од наведене.*

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину

Чланови тима:

1. **Милена Мирковић, стручни сарадник – руководиоца**
2. Светлана Шћопуловић, директор школе
3. Лепосава Грмуша, секретар школе
4. Љиљана Костандиновић, наставник енглеског језика
5. Драгана Стојковска, наставник француског језика
6. Дарко Точаковић, наставник биологије
7. Дарко Поповић, наставник ТиТ
8. Ивана Лупшић Станишевски, Представник Центра за социјални рад
9. Младен Мариновић, Представник ПУ
10. Сања Станисављевић, Представник Савета родитеља
11. Анита Бибесковић, Представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима - Израда годишњег плана рада тима - Истицање контакта чланова тима и важних информација на огласним таблама школе -Усклађивање школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика - Упознавање наставника, родитеља и ученика са Протоколом и Програмом за заштиту деце и ученика од насиља, - Упознавање и подсећање наставника, родитеља и ученика са радом платформе „Чувам те“ (стручно усавршавање запослених, едукација родитеља и ученика) - Разматрање плана дежурства - Рад у бази „Чувам те“ - Остваривање сарадње са Ученичким парламентом и Врњачким тимом -Организовање индивидуалних разговора са ученицима -Евидентирање појаве насиља у школи -Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима 	СЕПТЕМБАР	Разговор, анализа, излагање	Одељењске старешине, Тим за заштиту, директор, психолог, наставник учитељи, Вршњачки тим, Ученички парламент

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са МУП-ом кроз пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ -Активности борбе против насиља у оквиру Дечије недеље <ul style="list-style-type: none"> -Уређивање кутка за ученике у школи <ul style="list-style-type: none"> - Рад у бази „Чувам те“ -Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> -Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима 	ОКТОБАР	Предавање од стране припадника ПС у Кладову, Анкетирање, разговор	Одељенске старешине, Тим за заштиту, директор, психолог и учитељи
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом у обележавању дана толеранције (16. новембар) - Учествовање у креирању идентитета школе <ul style="list-style-type: none"> -Извештавање о раду Тима у првом полугодишту --Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> -Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима -Праћење и вредновање ефеката предузетих мера 	НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	Радионица, разговор, извештавање,	Тим за заштиту, наставник, Ученички парламент, Вршњачки тим, психолог
<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са Домом здравља и полицијом -Обележавање дана розих мајица -Организовање спортских активности, ликовне изложбе и слично против насиља <ul style="list-style-type: none"> - Рад у бази „ Чувам те“ --Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима - Праћење и вредновање ефеката предузетих мера 	ЈАНУАР- ФЕБРУАР	Организовање сарадње са Домом здравља или полицијом у остваривању предавања. Наст.физичког васпитања, ликовне културе организоваће спортске игре	Наст.физичког васпитања, наставник ликовне културе, учитељи, одељењске старешине, психолог, Тим за заштиту

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стања безбедности у претходном периоду (случајеви насиља, ризици, план дежурства) <ul style="list-style-type: none"> -Месец лепих речи - Рад у бази „ Чувам те“ --Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> -Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима - Праћење ефеката и вредновање предузетих мера 	МАРТ	Уређење постојећег кутка за ученике, постављање кутије поверења, израда порука лепих речи	Одељењске старешине, учитељи, психолог школе, Тим за заштиту
<ul style="list-style-type: none"> -- Анкетирање ученика о насиљу у школи <ul style="list-style-type: none"> - Рад у бази „ Чувам те“ -Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> -Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима -Праћење и вредновање ефеката предузетих мера 	АПРИЛ	Анкетирање ученика,	Учитељи, одељењске старешине, психолог, тим за заштиту
<ul style="list-style-type: none"> - Опасности на интернету - радионица -Евалуација рада Тима за заштиту ученика <ul style="list-style-type: none"> - Рад у бази „Чувам те“ -Рад на случају насиља: одређивање врсте насиља, нивоа и евидентирање истих ако их има - Израда појачаног васпитног рада, друштвено корисног рада, плана заштите <ul style="list-style-type: none"> - Рад са децом која врше насиље -Рад са децом која трпе насиље -Саветодавни рад са родитељима - Праћење и вредновање ефеката предузетих мера 	МАЈ-ЈУН	Организовање радионице, извештавање	Психолог, учитељи, одељењске старешине, тим за безбедност

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ:

Светлана Шћопуловић, директорка школе – руководилац тима

Милена Мирковић, стручни сарадник

Марија Репман, наставница географије

Зорица Стевановић, наставник разредне наставе

Милена Пражић, представник родитеља

Младен Мариновић, представник спољашње мреже заштите

Тим за кризне ситуације је део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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

Кризни догађаји	Природна смрт детета/ученика Покушај убиства/убиство ученика у установи или ван Покушај самоубиства ученика и самоубиство у установи или ван Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи Саобраћајна незгода у којој је повређен или настао ученик или запослени установе Нестанак ученика Масовно тровање у установи	Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу Талачка криза Насиље већих размера Техничко – технолошке опасности (експлозија, пожар..) Природне катастрофе (поплаве, земљотреси...) Епидемија на територији општине Други кризни догађаји у смислу Правилника
-----------------	--	---

* У случају проглашења ванредне ситуације/ванредног стања, установа поступа у складу с прописима који то уређују.

УЛОГА ЧЛАНОВА ТИМА

Члан	Улога	Активности
Светлана Шћопуловић	<i>Координација</i>	Планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација
Милена Мирковић	<i>Психосоцијална подршка</i>	Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потреба за укључивањем мобилног тима и сарадња с овим тимом
Светлана Шћопуловић	<i>Информисање</i>	Прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, као и припрема саопштења

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>

<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интересорског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>

Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. 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.

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

<i>Евалуација спроведених активности у току кризног догађаја и сачињавање извештаја</i>	Анализа ефеката спроведених мера и активности, односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај
<i>Унапређивање плана поступања установе у кризним ситуацијама</i>	На основу спроведене евалуације, унапређује се план с циљем повећања ефикасности мера које се спроводе
<i>Израда посебног плана даље реализације образовно – васпитног рада установе</i>	У случајевима када је прекинуто извођење наставе или се спроводи у измењеним условима, израђује се посебан план реализације образовно – васпитног рада установе у сарадњи са педагошким колегијумом, а који усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност даје ШУ
<i>Извештавање о реализацији посебног плана</i>	Овај извештај је део годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања
<i>Континуирано праћење реаговања деце/ученика и запослених</i>	Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији
<i>Праћење реализације планова, процењивање ситуације</i>	Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично

Програм рада

Врста активности	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Процена снага, капацитета и специфичности установе	Израда чек листа, анкета, разматрање специфичности установе, анализа ранијих извештаја о постојању ризика;	Август / септембар	Директор, стручни сарадник, остали чланови Тима
	Израда плана поступања у ситуацијама кризе	Предвиђање и означавање безбедних места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисање начина алармирања, оглашавања и информисања; Израда и истицање евакуационог плана, плана распореда просторија	Август / септембар	Чланови Тима
	Стручно усавршавање запослених	Планирање и похађање обука и семинара на теме јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализације плана евакуације и слично	Август / септембар	Сви запослени Тим за професионалну оријентацију
	Сарадња са породицом	Укључивање родитеља у активности школе ради заједничког деловања и јачања отпорности школе	Током целе школске године	Директор Стручни сарадник Одељењске старешине
	Унапређивање безбедносне културе	Планирање и реализација радионица на теме безбедности, културе, кризних ситуација и слично	Током целе школске године	Одељењске старешине Стручни сарадник
	Извештавање о реализацији програма	Израда извештаја о реализацији активности у оквиру програма рада Тима за кризне ситуације	На крају првог полугодишта и на крају школске године	Руководилац Тима
И Н Т Е	Прикупљање података, процена потреба и	Прикупљање информација о кризном догађају, обавештавање надлежних	Одмах по сазнању да се десио кризни	Директор школе

	обавештавање надлежних органа	служби и органа и поступање у складу са планом / планом евакуације	догађај, а најкасније 24 сата	Надлежне службе и органи
	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Израда плана деловања и процена потребе укључивања спољашње мреже, мобилни тим	Након обавештавања надлежних служби и органа	Директор Стручни сарадник Спољашња мрежа
	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне догађаје постаје део мобилног тима и пружа све информације за рад мобилном тиму; Тим установе прати и идентификује ученике и особље којима је потребна психосоцијална подршка, а заједнички оба тима планирају, организују и реализују пружање психосоцијалне подршке и на крају вреднују	Континуирана сарадња током периода пружања психосоцијалне подршке	Тим за кризне догађаје Мобилни тим
	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Припрема обавештења за ученике, родитеље, запослене и медије и информисање о предузимању потребних мера	Благовремено након сазнања о догађају и континуирано	Именован члан Тима за кризне догађаје
	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Идентификација оних којима је помоћ потребна, пружање психолошке прве помоћи; Укључивање помоћи из система здравствене заштите и мобилни тим	Након кризног догађаја	Стручни сарадник Тим за кризне догађаје Тим за инклузивно образовање Мобилни тим Здравствени центар
	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Израда плана рада установе у измењеним условима, реализација активности које воде ка стабилизацији стања; континуирано праћење понашања деце и запослених; предузимање даљих мера	Период након кризног догађаја	Тим за кризне догађаје Ученици Запослени

	Организација евентуалних комеморативних активности	Организација и планирање комеморативних активности	Уколико дође до смртних исхода	Именовани члан Тима за кризне догађаје
	Вођење документације и извештавање	Вођење документације о спроведеним активностима и поступању; извештавање Школске Управе	У року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи	Тим за кризне догађаје, Школска Управа

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови :

Стефан Стојановић, Петар Траиловић, Огњен Субашић, Филип Поповић, Јована Бошљаковић, Анђелина Мавлић, Вања Зорјановић, Јелена Манзаловић

Координатор рада тима: Драгана Стојковска, наставник француског језика

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање ВТ 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима и План рада ВТ 3. Анализа стања у школи 	дискусија	Предствници одељења предметне наставе Наставник/ментор
октобар	Игре без граница – Дечја надела	Спортске активности	Чланови ВТ ментор
новембар	Обележавање Међународног дана толеранције	радионица	Ученици предметне наставе и чланови ВТ Ученички парламент
децембар	Новогодишња радионица	радионица	Тим за заштиту ученика Чланови ВТ
Фебруар	Дан розе мајице	Дискусија/перформанс	Чланови ВТ
Април	Како да помогнем себи када имам проблем?	Презентација	Чланови ВТ
Мај	Исхрана и телесне вежба	Публикација	Чланови ВТ Ђачки парламент
Јун	Евалуација рада ВТ Извештај рада ВТ	анкета	ВТ ментор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Чланови:

1. Милан Стојановић, наставник историје
2. Ружа Калиновић, наставник разредне наставе
3. Ивана Форкапић, наставник математике
4. Ана Маринковић, наставник енглеског језика

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање Тима са са компетенцијама и приоритетима за текућу годину Расподела задужења	1. Састанак Тима за ПР 2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Координатор Тима: Милан Стојановић Записничар: Ружа калиновић
Септембар	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана ПР на нивоу школе Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 4. Израда личних планова стручног усавршавања	Тим за ПР
У току школске године	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	5. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Тим за ПР Директор школе
У току школске године	Учитељи, наставници и стручни сарадник достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	6. Евиденција о стручном усавршавању	Тим за ПР
Децембар и јун	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	7. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за ПР
Јун	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	8. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР
Јун-август	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана ПР Учитељи, наставници и стручни сарадник подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	9. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/2024.год.	Тим за ПР Наставничко веће

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АЖУРИРАЊЕ САЈТА

Чланови:

1. Дарко Поповић, наставник информатике и рачунарства, ТиТ- координатор
2. Светлана Шћопуловић, директор школе
3. Сања Ницуловић, професор разредне наставе

Тим за сајт има основну улогу да ученици, родитељи и наставници буду благовремено информисани о активностима у школи.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности
1.Анализа сајта 2.Ажурирање општих података 3.Подела задужења	Септембар	Чланови тима
1.Прикупљање материјала и постављање на сајт 2.Промоција рада школе 3.Промоција резултата на такмичењима 4.Промоција награђених ученика и њихових радова	Током школске године	Чланови тима
1.Анализа постављених садржаја	Децембар	Чланови тима
1.Анализа постављених садржаја 2.Ажурирање општих података 3. Извештавање о раду тима	Јун	Чланови тима

ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

(ГЛОБАЛНИ И ОПЕРАТИВНИ)

Планови рада наставника се налазе у Архиви школе.

**ЕТАПНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКОГ
ПРОГРАМА
ШКОЛСКЕ 2024/25. Година**

Етапе	Теме	Број радне недеље
I	Септембар-месец прилагођавања	
II	Упознајем себе	30.9-4.10.; Моја породица; Моја кућа; Моја околина; 7-11.10. ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 14-18.10. Од куће до вртића; Другарство; 21-25.10. Моје играчке
III	Стигла нам је јесен жута	28.10-01.11. Јесен; Дарови јесени; 4-8.11. Птице селице и станарице; 13-15.11. Занимања људи-лекар; Бринем о свом здрављу 18-22.11. Електрицитет; Магнети; Како се ко креће; 25.11.-29.11. Скупови; Домаће и дивље животиње
IV	Упознајмо се са природом	2-6.12. Домаће и дивље животиње 9-13.12. Санкање; Зима 16-20.12. Деда Мраз; 23-27.12. Нова година
V	Наше радости	20-24.01. Воће и поврће 27.-31. Свети Сава; Учитељ
VI	Упознајемо, истражујемо	10-14.02. Где живе животиње; Како расту животиње; 18-21.02 Зима 24-28.02. Осећања

		3-7.03 Моја мама;Мамин празник
VII	Растем,сазнајем	10-14.03Шта осећам,шта осећаш .Како расту биљке, где расту биљке 17-21.03.Весници пролећа;Пролеће 24-28.03.Жива и нежива природа;Вода;
VIII	Стигло је пролеће	31.3-4.04.Пролеће; 7-11.04.Биљке;Воће;Поврће;Здрава храна; 14-15.04.Какво је време; 22-25.04. Ускрс 28.-30.4. На излету;Чувам природу;
IX	Путовање кроз годишња доба	5-9.05. Четири годишња доба 12-16.05.; Саобраћај 19-23.05.;Путовања; 26-30.05.Шта ћу бити кад порастем;Моје жеље
X	Позвао је мај све бубе на чај	У месецу јуну утврђујемо научено кроз игру.

ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

План рада ОЈР 1-8разреда

Наставник:Радица Ружојевић

Време реализације	Активност/теме/садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<p>-Подршка ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са планом и програмом рада -Отклањање недоумица у вези наставних садржаја(помоћ у изради домаћег задатка) -Српски језик,израда домаћег задатка; -Математичке степенице (израда домаћег задатка); -Фина моторика -активност писања. <p>-Играјмо се кроз учење,учимо игре</p> <ul style="list-style-type: none"> -Елементарна игра између две ватре -Игре ластичом -Игре у природи -Валцер-учимо кораке валцера -Прављење слика од опалог лишћа 	<ul style="list-style-type: none"> -самосталан рад -тимски рад -рад у малим групама -читање одабраних брзалица -вежбање -објашњавање -играње 	Наставник,ученици
Октобар	<p>-Играјмо се кроз учење,учимо игре</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учимо игре-вежбање игара поводом прославе Дана школе - решавање дечијих енигматских и логичких игара - Креативан рад (прављење предмета од сламки, текстила, папира...) -Игра/Иде маца око тебе -Увежбавање корака <p>-Подршка ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учење није мучење развијати организацију и технике учења,а сада развијамо дивергентно мишљење –„У потрази за благом,а највеће благо је памет „ –технике учења; -Подршка кроз квизове,игрице, бојице (израда домаћег задатка); -Читамо и разумемо; -Математичке степенице,низови (израда домаћег задатка); 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -демонстрација -читање -цртање -играње -вежбање -играње 	Наставник,ученици
Новембар	<p>-Играјмо се кроз учење,учимо игре</p> <ul style="list-style-type: none"> -Језичке игре (Уживамо уз књиге!Радост игре у читаоници) -Музичке столице -У сусрет Новој години(Припреме поводом прославе Нове године) -Игре из мог краја традиционалне игре <p>-Подршка ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Српски језик,израда 	<ul style="list-style-type: none"> -самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања -практична вежба -играње 	Наставник,ученици

	<p>домаћег задатка; -Математичке степенице(израда домаћег задатка); -Фина моторика -активност писања.</p>		
Децембар	<p>-Подршка ученицима -Језичке игре (Уживамо уз књиге! Радост игре у читаоници..) -Математичке слагалице,укрштенице (израда домаћег задатка,задаци за такмичење); -Знам да знам (подршка у учењу, израда домаћих задатака -Слободне активности по избору ученика - Певање хорских песама по избору ученика -Народна традиција(дискусија о очувању традиције)</p>	<p>-самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања -практична вежба</p>	Наставник,ученици
Јануар	<p>-Слободне активности по избору ученика -Припреме око обележавања Дана Светог Саве -Подршка ученицима -Израда домаћег задатка - Отклањање недоумица у вези наставних садржаја(помоћ у изради домаћег задатка)</p>	<p>-дискусија -демонстрација -читање -цртање -певање</p>	Наставник,ученици
Фебруар	<p>-Подршка ученицима -- Уживамо уз књиге!Радост игре у читаоници -Математичке слагалице,укрштенице (израда домаћег задатка,задаци за такмичење); -Знам да знам (подршка у учењу, израда домаћих задатака -Играјмо се кроз учење,учимо игре -Језичке игре/брзалице -Народне игре:Ужичко коло -Игре по избору ученика</p>	<p>-самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања -практична вежба -слушање музике -игра</p>	Наставник,ученици
Март	<p>-Слободне активности по избору ученика -Спортске активности по избору ученика -Подршка ученицима - Уживамо уз књиге/радост игре у читаоници.. -Математичке слагалице,укрштенице (израда домаћег задатка)</p>	<p>-самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања -практична вежба</p>	Наставник,ученици
Април	<p>-Играјмо се кроз учење,учимо игре -Увежбавање обрађених игара -Израда паноа -Игре спретности -Подршка ученицима -Израда домаћих задатака</p>	<p>-самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања</p>	Наставник,ученици

	-Читалачки клуб	-практична вежба -игра	
Мај	- Слободне активности по избору ученика -Друштвене игре(занимљива географија,квиз) -Моји таленти - Подршка ученицима -Писање домаћег задатка -Математички проблеми	-читање -писање -певање -слушање музике -самосталан рад -рад у групама	Наставник,ученици
Јун	- Слободне активности по избору ученика -Спортске активности по избору ученика	-самосталан рад -рад у групама -прикупљање података из различитих извора знања -практична вежба	Наставник,ученици

ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 1.РАЗРЕД

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци:

- Понашање ученика и развој хуманизације међу људима
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- подстицање ваннаставних активности
- подстицање социјалног сазнања
- упознавање са дечјим правима
- развијање креативности
- олакшавање адаптације у школи
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима
- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство`` има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи, развијање саосећања, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Програм „Основи безбедности деце`` има за циљ развој безбедносне културе и унапређења безбедносне заштите ученика основних школа.

Наставу ће реализовати представници МУП-а и ватрогасци који поседују знања и вештине из области које се изучавају.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	1. Опет заједно. Размена искуства са распуста. Упознавање ученика са правима и обавезама 2. Кућни ред школе. Шта су правила и зашто их требамо поштовати. 3. Чување школске имовине. 4. Наши дланови 5. Шта ради полиција и Заједно против насиља	Одељењски старешина Представници МУП-а и ватрогасци	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, конституисање органа,

ОКТОБАР	<p>6. Безбедност деце у саобраћају.</p> <p>7. Безбедност деце у ванредним ситуацијама</p> <p>8.Шта је то дигитално насиље</p> <p>9. Изграђивање самопоштовања и правилног вредновања понашања</p>	<p>Одељењски старешина, психолог</p> <p>Представници МУП-а и ватрогасци</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање</p>
НОВЕМБАР	<p>10.Лик и дело Хајдук Вељка-Дан школе</p> <p>11.Толеранција према разликама</p> <p>12.Хигијенске навике</p> <p>13.Правилна исхрана-пут до здравља</p>	<p>Одељењски старешина</p> <p>Психолог</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>14.Превазилажење конфликта</p> <p>15.Заштита од опасних материја и природних непогода</p> <p>16. Агресивно понашање, вређање других, претње и сл.</p> <p>17. Празници.Радујемо се Новој години</p>	<p>Одељењски старешина, Психолог</p> <p>Представници МУП-а и ватрогасци</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање</p>
ЈАНУАР	<p>18.Свети Сава-српски просветитељ</p>	<p>Одељењски старешина Вероучитељ Родитељи</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација</p>
ФЕБРУАР	<p>19.Ментално здравље шта је то и зашто је важно?</p> <p>20.Позитивне активности-путокази за живот</p>	<p>Одељењски старешина Библиотекар</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,</p>

	<p>21. Књига-мој најбољи пријатељ(важност читања)</p> <p>22. Значај одржавања личне хигијене</p>		
МАРТ	<p>23.Поклонићу мами,тетки,баки...Поклони</p> <p>24.Пушење није никакво дружење</p> <p>25.Другарство је...</p> <p>26.Како помоћи другу или другарици када су тужни?</p> <p>27.Лажи и ситне крађе прерастају у порок</p>	Одељењски старешина Родитељи	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,
АПРИЛ	<p>28.Доситељеви дани-Задужбина Доситеја Обрадовића</p> <p>29.У сустрет Ускрсу</p> <p>30..Наша планета Земља</p>	Одељењски старешина Родитељи Вероучитељ	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање
МАЈ	<p>31.Ментално здравље ван учионице</p> <p>32.Научимо да пружамо помоћ једни другима када је то потребно</p> <p>33.Емпатија</p> <p>34.Здрави зуби</p>	Одељењски старешина, Психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање
ЈУН	<p>35.Одељењска изложба Портфолија ученика</p> <p>36.Весело одељењско дружење на крају школске године</p>	Одељењски старешина	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 2.РАЗРЕД

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци:

- Понашање ученика и развој хуманизације међу људима
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- подстицање ваннаставних активности
- подстицање социјалног сазнања
- упознавање са дечјим правима
- развијање креативности
- олакшавање адаптације у школи
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима
- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство`` има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи, развијање саосећања, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Наставу ће реализовати представници МУП-а и ватрогасци који поседују знања и вештине из области које се изучавају. Области које ће бити реализоване кроз наставу су „Безбедност деце у саобраћају`` и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама``

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	1.Опет заједно.Размена искуства са распуста. Упознавање ученика са правима и обавезама 2. Кућни ред школе.Шта су правила и зашто их требамо поштовати. 3.Чување школске имовине. 4. Наши дланови 5.Деца пишу књигу о својим правима	Одељењски старешина	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, конституисање органа,
ОКТОБАР	6. Безбедност деце у саобраћају.	Одељењски старешина, психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција,

	<p>7. Безбедност деце у ванредним ситуацијама</p> <p>8.Шта је то дигитално насиље</p> <p>9. Изграђивање самопоштовања и правилног вредновања понашања</p>	<p>Представници МУП-а и ватрогасци</p>	<p>сарадња, планирање, презентовање</p>
НОВЕМБАР	<p>10.Лик и дело Хајдук Вељка-Дан школе</p> <p>11.Толеранција према разликама</p> <p>12.Хигијенске навике</p> <p>13.Правилна исхрана-пут до здравља</p>	<p>Одељењски старешина</p> <p>Психолог</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>14.Превазилажење конфликта</p> <p>15.Односи међу вршњацима.</p> <p>16. Агресивно понашање, вређање других, претње и сл.</p> <p>17. Празници.Радујемо се Новој години</p>	<p>Одељењски старешина,</p> <p>Психолог</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање</p>
ЈАНУАР	<p>18.Свети Сава-српски просветитељ</p>	<p>Одељењски старешина</p> <p>Вероучитељ</p> <p>Родитељи</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација</p>
ФЕБРУАР	<p>19.Ментално здравље шта је то и зашто је важно?</p> <p>20.Позитивне активности-путокази за живот</p>	<p>Одељењски старешина</p> <p>Библиотекар</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,</p>

	21. Књига-мој најбољи пријатељ(важност читања) 22. Значај одржавања личне хигијене		
МАРТ	23.Поклонићу мами,тетки,баки...Поклони 24.Пушење није никакво дружење 25.Другарство је... 26.Како помоћи другу или другарици када су тужни? 27.Лажни и ситне крађе прерастају у порок	Одељењски старешина Родитељи	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,
АПРИЛ	28.Доситељеви дани-Задужбина Доситеја Обрадовића 29.У сустрет Ускрсу 30.Наша планета Земља	Одељењски старешина Родитељи Вероучитељ	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање
МАЈ	31.Ментално здравље ван учионице 32.Научимо да пружамо помоћ једни другима када је то потребно 33.Емпатија 34.Здрави зуби	Одељењски старешина, Психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање
ЈУН	35.Одељењска изложба Портфолија ученика 36.Весело одељењско дружење на крају школске године	Одељењски старешина	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 3.РАЗРЕД

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци:

- Понашање ученика и развој хуманизације међу људима
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- подстицање ваннаставних активности
- подстицање социјалног сазнања
- упознавање са дечјим правима
- развијање креативности
- олакшавање адаптације у школи
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима
- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство`` има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи, развијање саосећања, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Наставу ће реализовати представници МУП-а и ватрогасци који поседују знања и вештине из области које се изучавају. Области које ће бити реализоване кроз наставу су „Безбедност деце у саобраћају`` и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама``

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	1.Опет заједно.Размена искуства са распуста. Упознавање ученика са правима и обавезама 2. Кућни ред школе.Шта су правила и зашто их требамо поштовати. 3.Чување школске имовине. 4. Наши дланови 5.Деца пишу књигу о својим правима	Одељењски старешина	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, конституисање органа,
ОКТОБАР	6.Пушење није никакво дружење 7.Лажи и ситне крађе прерастају у порок	Одељењски старешина, психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња,

	8.Шта је то дигитално насиље 9. Изграђивање самопоштовања и правилног вредновања понашања	Представници МУП-а и ватрогасци	планирање, презентовање
НОВЕМБАР	10.Лик и дело Хајдук Вељка-Дан школе 11.Толеранција према разликама 12.Хигијенске навике 13.Правилна исхрана-пут до здравља	Одељењски старешина Психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање
ДЕЦЕМБАР	14.Превазилажење конфликта 15.Односи међу вршњацима. 16. Агресивно понашање, вређање других, претње и сл. 17. Празници.Радујемо се Новој години	Одељењски старешина, Психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање
ЈАНУАР	18.Свети Сава-српски просветитељ	Одељењски старешина Вероучитељ Родитељи	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација
ФЕБРУАР	19.Ментално здравље шта је то и зашто је важно? 20.Позитивне активности-путокази за живот 21. Књига-мој најбољи пријатељ(важност читања) 22. Значај одржавања личне хигијене	Одељењски старешина Библиотекар	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,
МАРТ	23.Поклонићу мами,тетки,баки...Поклони	Одељењски старешина Родитељи	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа,

	<p>24.Безбедност деце у саобраћају.</p> <p>25.Другарство је...</p> <p>26.Како помоћи другу или другарици када су тужни?</p> <p>27. Безбедност деце у ванредним ситуацијама</p>		<p>евиденција, сарадња, планирање,</p>
АПРИЛ	<p>28.Доситељеви дани-Задужбина Доситеја Обрадовића</p> <p>29.У сустрет Ускрсу</p> <p>30.Наша планета Земља</p>	<p>Одељењски старешина Родитељи Вероучитељ</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање</p>
МАЈ	<p>31.Ментално здравље ван учионице</p> <p>32.Научимо да пружамо помоћ једни другима када је то потребно</p> <p>33.Емпатија</p> <p>34.Здрави зуби</p>	<p>Одељењски старешина, Психолог</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање</p>
ЈУН	<p>35.Одељењска изложба Портфолија ученика</p> <p>36.Весело одељењско дружење на крају школске године</p>	<p>Одељењски старешина</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација</p>

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. разред

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци:

- Понашање ученика и развој хуманизације међу људима
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- подстицање ваннаставних активности
- подстицање социјалног сазнања
- упознавање са дечјим правима
- развијање креативности
- олакшавање адаптације у школи
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима
- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство`` има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи, развијање саосећања, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Програм „Основи безбедности деце`` има за циљ развој безбедносне културе и унапређења безбедносне заштите ученика основних школа.

Наставу ће реализовати представници МУП-а и ватрогасци који поседују знања и вештине из области које се изучавају.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	1. Опет заједно. Размена искуства са распуста. Упознавање ученика са правима и обавезама 2. Кућни ред школе. Шта су правила и зашто их требамо поштовати. 3. Чување школске имовине. 4. Наши дланови 5. Полиција у служби грађана	Одељењски старешина Представници МУП-а и ватрогасци	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, конституисање органа,
ОКТОБАР	6. Злоупотреба опојних дрога и алкохола	Одељењски старешина, психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција,

	7.Превенција и заштита деце од трговине људима 8.Безбедност коришћења интернета 9. Изграђивање самопоштовања и правилног вредновања понашања	Представници МУП-а и ватрогасци	сарадња, планирање, презентовање
НОВЕМБАР	10.Лик и дело Хајдук Вељка-Дан школе 11.Толеранција према разликама 12.Хигијенске навике 13.Правилна исхрана-пут до здравља	Одељењски старешина Психолог	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање
ДЕЦЕМБАР	14.Заштита од пожара 15.Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода 16. Наиле као негативна друштвена појава 17. Празници.Радујемо се Новој години	Одељењски старешина, Психолог Представници МУП-а и ватрогасци	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање
ЈАНУАР	18.Свети Сава-српски просветитељ	Одељењски старешина Вероучитељ Родитељи	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација
ФЕБРУАР	19.Ментално здравље шта је то и зашто је важно? 20.Позитивне активности-путокази за живот 21. Књига-мој најбољи пријатељ(важност читања) 22. Значај одржавања личне хигијене	Одељењски старешина Библиотекар	Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,

МАРТ	<p>23.Поклонићу мами,тетки,баки...Поклони</p> <p>24.Безбедност деце у саобраћају.</p> <p>25.Другарство је...</p> <p>26.Како помоћи другу или другарици када су тужни?</p> <p>27. Безбедност деце у вандредним ситуацијама</p>	<p>Одељењски старешина Родитељи</p> <p>Представници МУП-а и ватрогасци</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање,</p>
АПРИЛ	<p>28.Доситељеви дани-Задужбина Доситеја Обрадовића</p> <p>29.У сустрет Ускрсу</p> <p>30.Наша планета Земља</p>	<p>Одељењски старешина Родитељи Вероучитељ</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање</p>
МАЈ	<p>31.Ментално здравље ван учионице</p> <p>32.Научимо да пружамо помоћ једни другима када је то потребно</p> <p>33.Емпатија</p> <p>34.Здрави зуби</p>	<p>Одељењски старешина, Психолог</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, презентовање</p>
ЈУН	<p>35.Одељењска изложба Портфолија ученика</p> <p>36.Весело одељењско дружење на крају школске године</p>	<p>Одељењски старешина</p>	<p>Обавештавање, дискусија, разговор, Анализа, евиденција, сарадња, планирање, евалуација</p>

План рада одељењског старешине за шк. 2024/2025. годину – 5. разред

Носиоци активности : Одељењске старешине

Време реализације-Септембар

1. Моја школа је мој други дом-упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама
2. Избор чланова одељењске заједнице
3. Прилагођавање новој школској години
4. Протокол поступања у установи у односу на насиље, занемаривање и злостављање и програмом превенције малолетничке деликванције, као и упућивање на што већу обострану сарадњу

Носиоци активности : Одељењски старешина

5. Израда кутије поверења
6. Платформа „Чувам те“
7. Моја породица
8. Вршњачка едукација
9. Другарство-кад се многе руке сложе све се може

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Новембар

10. Поштујући себе, поштујем и друге
11. Моја осећања
12. Болести зависности
13. Шта је филантропија?

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Децембар

14. Позитивне вредности-путокази за живот
15. Шаљемо лепе поруке-шта ми се свиђа код друга?
16. Радионица- Превенцијом против насиља
17. Нова година, мисли, жеље, честитке

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Јануар

18. Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/
19. Наш успех на крају првог полугодишта

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Фебруар

20. Шта је то љубав?
21. Сви смо исти, а различити
22. Како помоћи старијим и беспомоћним људима

23. Превенција трговине људима-радионица

Носиоци активности : Одељењски старешина, психолог

Време реализације-Март

24. Стрес – како га превазићи

25. Спречавање електронског насиља

26. Здрава исхрана

27. Мој избор- нај књига, представа, филм, серија,

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Април

28. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?

29. Шта слушам, читам, гледам?

30. Међусобни односи ученика у одељењу

31. Конфликти и њихово решавање

Носиоци активности : Одељењски старешина

Време реализације-Мај

32. Лична и општа хигијена

33. Значај физичке активности за психофизичко здравље

34. Бес и како са њим

Носиоци активности : Одељењски старешина, психолог

Време реализације-Јун

35. Предрасуде

36. Успех и дисциплина ученика на крају школске године

Носиоци активности : Одељењски старешина

Одељењски старешина петог разреда,
Дарко Тоцаковић

План рада одељењског старешине за шк. 2024/2025. годину – 6. разред

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	1. Пријем ученика; Упознавање ученика са распоредом часова (редовна настава и слободне наставне активности) и организацијом рада; Позив за родитељски састанак; Текућа питања (кућни ред, превоз, ђачка кухиња, осигурање, уџбеници, иницијално процењивање) Избор руководства одељењске заједнице	- Обавештавање - Разматрање - Договор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Септембар	2. Права, обавезе и одговорност ученика Наша правила	- Предлагање - Гласање - Организација рада - Обавештавање - Договор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Септембар	3. Мој план рада и одмора Одговорност према радним обавезама	- Обавештавање - Разматрање и дискусија - Евиденција у документацији одељењског старешине и предметних наставника	Одељењски старешина и одељењска заједница; предметни наставници
Септембар	4. Наше дрво проблема	- Радионица	одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	5. Анализа првих оцена; Технике учења- Колико учим толико и знам	- Обавештавање - Евиденција у документацији одељењског старешине и предметних наставника - Разматрање и дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница; предметни наставници; Стручни тим
Октобар	6. Безбедност деце у саобраћају	- Предавање	Представници МУП-а

Октобар	7. Толеранција, разумевање и поштовање различитости- развијање толеранције	- Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	8. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство” Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету онлајн игре	- Предавање	Представници МУП-а
Октобар	9. Анализа успеха и дисциплине на првом пресеку	- Предавање - Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	10. Шта је конфликт?	- Радионица	педагог, одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	11. Полиција у служби грађана	Предавање	Представници МУП-а
Новембар	12. Проблем дискриминације Блам! Ужас! Преживећу!	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	13. Презентација и заштита деце од трговине људима	- Предавање	Представници МУП-а
Децембар	14. Здрав начин живота, спорт и рекреација	- Предавање - Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	15. Сви смо исти а различити	- Представљање	Одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	16. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Пружање додатне подршке ученицима; Договор о Подели ђачких књижица	- Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јануар	17. Свети Сава у књижевности и народном предању- организација школске славе	-Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јануар	18. Насиље као негативна друштвена појава	- Предавање	Представници МУП-а

Фебруар	19. Однос према дисциплини и школској имовини	- Разговор	Одељ. Стар. и од. заједница
Фебруар	20. Како пронаћи мотивацију за рад и учење	- Анализа - Разматрање и дискусија - Подела	Одељењски старешина и одељењска заједница
Фебруар	21. Злоупотреба опојних дрога и алкохола	- Предавање	Представници МУП-а
Март	22. Социјални притисак вршњака и проблеми понашања	- Предавање - Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Март	23. Заштита од пожара	- Предавање	Представници МУП-а
Март	24. Здрава храна- Реци ми шта једеш и ја ћу ти рећи ко си	- Обавештавање	Одељењски старешина и одељењска заједница
Март	25. 20. март – Међународни дан среће Шањемо лепе поруке	- Дискусија - Израда постера	Одељењски старешина и одељењска заједница
Март	26. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	- Предавање	Представници МУП-а
Април	27. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	- Радионица*	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	28. Правилна комуникација	- Анализа - Разматрање и дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	29. Подстицање јединстава и међусобног прихватања	- Предлагање - Разматрање и дискусија	Одељ. Стар. и од. заједница
Април	30. Безбедно коришћење интернета	- Предавање	Представници МУП-а
Мај	31. Недеља сећања и зајдеништва Толеранција	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	32. Ментално здравље у школама	- Презентација - Предавање	Одељењски старешина и

			одељењска заједница
Мај	33. Друг, пријатељ, симпатија	- Анализа - Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	34. Моји утисци са екскурзије, излета, посета. Упознавање ученика са задацима понуђених слободних наставних активности	- Разговор	Наставници биологије, одељењски старешина и одељењска заједница
Јун	35. Допринети здрављу околине – чувати животну средину	- Чишћење школског дворишта и парка - Еколошка патрола	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јун	36. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; Подела сведочанстава и похвалница	-Анализа - Дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница
Током године	Завршни део часа посвећен је текућим питањима из домена рада одељењског старешине – обавештавање ученика, вођење евиденције, педагошко-инструктивни рад и др. По потреби, овим се питањима може посветити и већи део часа.	- Обавештавање - Вођењешколске евиденције - Анализа - Дискусија - Договор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Током године (најмање два пута у току полугодишта)	Одељењски старешина подноси и извештај о свом раду директору Школе.	- Извештавање	Одељењски старешина, директор

Љиљана Костандиновић – одељењски старешина

ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. разред
7. разред (1 недељно, 36 годишње)

Здравствено васпитање на Часу одељењског старешине

Циљ и задаци

Општи циљнаставе здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима у области здравственог васпитања, који су основ за формирање одговорног односа према сопственом здрављу и здрављу других.

Осталициљеви и задацинаставездравственогваспитањасу:

- стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;
- развијање здравеличности, одговорне према сопственом и туђем здрављу;
- подстицање позитивног односа према здравом начину живљења;
- мотивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог и туђег здравља;
- подстицање хуманог односа према болесним особама и спремности да им се пружи помоћ;
- препознавање штетних утицаја по здравље и овладавање вештинама заштите.

Оперативни задаци

Ученици треба да:

- развијају комуникативне способности, вештине ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба са одраслима и са вршњацима;
- стекну знања о здравој исхрани и болестима које настају као последица неправилне исхране;
- схвате значај физичке активности у очувању здравља;
- се упознају са факторима ризика који доводе до поремећаја понашања у овом периоду;
- формирају правилне одбрамбене механизме понашања у циљу препознавања и супротстављања факторима ризика;
- знају последице злоупотребе психоактивних супстанци;
- кроз примере и задатке из свакодневног живота развијају здраву личност која ће бити одговорна за сопствено здравље.

Васпитање за хумане односе међу половима на Часу одељењског старешине

Циљ реализације овог програма је да ученици правилно психички, физички и социјално сазревају, формирају се као личности способне да изграђују позитиван став према човеку као највећој вредности, науче се прихватању и поверењу, и да се формирају у хумане и одговорне родитеље.

Професионална оријентација на Часу одељењског старешине

Општи циљ програма професионалне оријентације је подстицање младих да преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе и укључивању у свет рада.

Задаци програма професионалне оријентације су:

- развијање личне компетенције тј. упознавање снаге сопственог „ја“;
- увежбавање социјалне компетенције која све више добија на значају у свету занимања;
- формирање личности младих, развој и оснаживање воље, способности одлучивања, усмерености, марљивости;
- упознавање са могућностима школовања и занимања.

Ментално здравље на Часу одељењског старешине

Општи циљ: Унапређење менталног здравља и достизање емоционалног благостања и моралног развоја
 Задаци:

- упознавање са појмом као и унапређење менталног здравља код адолесцената
- пружање подршке у одрастању и превазилажење изазова са којима се малди сусрећу

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	1. Поновни сусрет- да ли смо спремни (ко ће бити наш председник ОЗ)/ Упознавање ученика са распоредом часова (<i>редовна настава и слободне наставне активности</i>) и организацијом рада.	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање - Разматрање - Договор 	Одељењски старешина и одељењска заједница
Септембар	2. Понашање у школи /	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање - Гласање - Организација рада - Обавештавање - Договор 	Одељењски старешина и одељењска заједница
Септембар	3. Правила одељења	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање - Разматрање и дискусија - Евиденција у документацији одељењског старешине 	Одељењски старешина и одељењска заједница;
Септембар	4. Приватно и јавно ЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање - Предлагање - Евиденција у изборном материјалу - Разматрање и дискусија - Договор 	Секретар, одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	5. Бити (IN)формисан	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање - Евиденција у документацији одељењског старешине и предметних наставника - Разматрање и дискусија 	Одељењски старешина и одељењска заједница; предметни наставници; Стручни тим

Октобар	7. Лаж и крађа – куда то води	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	8. У здравом телу здрав дух	- Разговор - Анкета	Одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	9. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Представљање програма ПО)	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Октобар	10. У сопственом кутку	- Разговор - Израда постера	Одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	11. Какве су наше оцене	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	12. Како да се носим са стресом? Знам ли шта је депресија?	- Анализа - Разматрање и дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	13. Промене које настају у пубертету	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Новембар	14. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (У свету вештина и способности)	- Предавање	Психолог/ педагог, одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	15. Полно преносиве болести- како да се заштитим?	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	16. Бес и контрола беса	- Радионица	Психолог/ педагог, одељењски старешина и

			одељењска заједница
Децембар	17. У очима других	- Разговор - Предлагање - Договор - Организација рада	Одељењски старешина и одељењска заједница
Децембар	18. Култура понашања у међусобним односима (Прослава Нове године)	- Предавање - Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јануар	19. Како сам провео распуст	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јануар	20. Свети Сава – просветитељ и светац	- Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Јануар	21. Мој тип учења- како сам учио у протеклом полугодишту	- Анализа - Разматрање и дискусија - Подела	Одељењски старешина и одељењска заједница
Фебруар	22. Храна као опсесија – анорексија и булимија нервоза	- Предавање	Одељењски старешина и одељењска заједница
Фебруар	23. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Слика савременог света рада)	- Анкетирање - Предавање - Радионица	Наставници биологије, одељењски старешина и одељењска заједница
Март	24. Осмех је пажња, осмехуј се сваког дана	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Март	25. Мој узор	- Обавештавање	Одељењски старешина и одељењска заједница
Март	26. Алкоголизам, пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог)	- Разговор	Родитељи,

			одељењски старешина и одељењска заједница
Март	27. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима)	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	28. Физичка активност и очување здравља	- Разговор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	29. Тренутни успех, шта даље...	- Анализа - Разматрање и дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	30. Сачувајмо околину	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Април	31. Ја за десет година (радионица 11 из Радионица професионалне оријентације за основну школу)	- Радионица	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	32. Идемо ли на екскурзију, како ћемо се понашати?	- Обавештавање - Разговор - Договор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	33. Размишљај о будућности	- Обавештавање - Разговор - Договор	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	34. Како рећи НЕ дрогама и алкохолу	- Анализа - Разговор - Евиденција у документацији одељењског старешине - Анкетирање	Одељењски старешина и одељењска заједница
Мај	Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Евалуација програма ПО за 7. разред)	- Разговор - Израда паноа - Обавештавање	Одељењски старешина и одељењска заједница

Јун	35. Добре ствари ове школске године ..	- разговор	одељењски старешина и одељењска заједница
Јун	36. Заслужили смо одмор	- Анализа - Дискусија	Одељењски старешина и одељењска заједница

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8. разред

- **Носиоци активности** :Одељењски старешина - Поповић Дарко
СЕПТЕМБАР

1. Избор чланова одељењске заједнице
2. Кодекс понашања ученика у школи (Упознавање ученика са правилником о Протоколу поступања у установу у односу на насиље, занемаривање и злостављање и програмом превенције малолетничке деликвенције као и упућивање на што већу обострану сарадњу)
3. Израда кутије поверења
4. Прилагођавање новој школској години

ОКТОБАР

5. Дигитална комуникација
6. Професионална оријентација
7. Однос према ауторитету
8. Брига о здрављу,развијање личне одговорности о хигијени тела
9. Методе и технике учења

НОВЕМБАР

10. Професионална оријентација
11. Поштујући себе поштујем и друге
12. Болести зависности

ДЕЦЕМБАР

13. Професионално информисање – моје будуће занимање
14. Понашање на јавном месту
15. Професионална оријентација
16. Радионица „Превенцијом против насиља“

ЈАНУАР

17. Зависност успеха од рада и залагања (припреме за завршни испит)
18. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта

ФЕБРУАР

19. Професионална оријентација
20. Презентација – Превенција трговине људима
21. Мој план рада и одмора

МАРТ

22. Радионица на тему „Превенције наркоманије и алкохолизма“
23. Лична и општа хигијена
24. Моја осећања
25. Шта ми прија у школи,а шта бих мењао/ла?

АПРИЛ

26. Професионална оријентација
27. Шта је то љубав
28. Шта слушам,читам,гледам?
29. Професионална оријентација
30. Радионица – Конфликти и њихово решавање

МАЈ

31. Стрес – како га превазићи
32. Професионална оријентација
33. Значај физичке активности за психофизичко здравље
34. Успех и дисциплина ученика на крају школске године

ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

Разред: пети и шести

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.

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ По завршетку програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја	Обрада	Утврђивање	Укупно
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Естетичка компетенција	– препознаје проблем, планира стратегију решавања и решава проблем примењујући знања и вештине стечене у оквиру различити предмета ваншколског искуства; – прикаже и образложи резултате истраживања са аспекта очувања животне средине, биодиверзитета и здравља, усмено, писано, графички или одараном уметничком методом; – користи ИКТ за комуникацију, прикупљање и обраду података и представљање резултата истраживања; – вреднује утицај својих навика у заштити животне средине; – активно учествује у акцијама које су усмерене ка заштити животне средине и биодиверзитета;	УПОЗНАЈ ЖИВИ СВЕТ СВОЈЕ ОКОЛИНЕ Биодиверзитет и његов значај Истраживање биодиверзитета непосредне околине Мапирање врста	3	3	6
		ЗНАЧАЈ ЖИВОГ СВЕТА ЗА ЧОВЕКА Лековит биљке Самоникле биљке Зачинске биљке Аутохтоне расе Значај биљног покривача Утицај климатских промена на живи свет	6	6	12

Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	<ul style="list-style-type: none"> – повеже значај очувања животне средине и биодиверзитета са бригом о сопственом колективном здрављу; – одговорно се односи према себи, сарадницима, животној средини и културном наслеђу; – аргументује своје ставове према еко-култури и култури свакодневног живљења; – сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању задатог циља; – критички процени сопствени рад и рад сарадника у групи; – критички се односи према употреби и злоупотреби природе; 	ПОМОЗИМО ДА ПРЕЖИВЕ Угроженост врста Значај опрашивача Утицај пестицида на живи свет	3	3	8
		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	6	12

Укупно: 36

МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА

СЕДМИ РАЗРЕД И ОСМИ РАЗРЕД

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА: 36

Циљ учења слободне наставне активности је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја.

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ По завршетку програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја	Број часова			
			Обрада	Утврђивање	Остало	Укупно
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Естетичка компетенција Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	– образложи избор теме/истраживања из области одрживог развоја, циљ и план рада користећи вештину јавног говора; – формулише истраживачки задатак; – планира ресурсе и управља њима, усмерен на достизање реалног циља; – прикупи, одабере и обради информације релевантне за истраживање, користећи поуздане изворе информација, наводећи извор и аутора; – 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; – вреднује утицај својих навика у потрошњи ресурса и одлагању отпада; – учествује у акцијама које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и одрживом развоју; – повеже значај очувања животне средине са бригом о сопственом и колективном здрављу;	ЕКОЛОШКИ ОТИСАК И ОПСТАНАК Еколошки отисак. Биокапацитет. Еколошки дуг. Одрживи развој Еколошко право.	4	3	2	9
		УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ Врсте отпада. Управљање отпадом. Комунални отпад. Депонија.	4	3	2	9
		РЕЦИКЛАЖА, РЕМЕДИЈАЦИЈА И ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОБАРА И СИРОВИНА Секундарне сировине: папир, уља у исхрани, текстил, пластика. Предности и недостаци поновне употребе добара и сировина. 3Р правила.	3	3	2	8

	<ul style="list-style-type: none"> – одговорно се односи према себи, сарадницима, животној средини и културном наслеђу; – користи језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне и техничке дисциплине и чува језички идентитет; – сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању договора и афирмишући толеранцију и равноправност у дијалогу; – критички процени сопствени рад и рад сарадника у групи. 	<p>ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ</p> <p>Извори енергије. Енергетска ефикасност. Обновљиви извори енергије. Предности и недостаци обновљивих извора енергије.</p>	4	4	2	10
--	--	---	----------	----------	----------	-----------

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Драмска секција

Време реализације	Активности	Носиоци активности (начин реализације)
Септембар	Формирање секције и договор о раду План рада за текућу годину Основни појмови позоришне уметности Основни појмови позоришне уметности	Наставник српског језика Ученици
Октобар	Посета позоришту Разговор о одгледаној представи Избор новог текста за драмску игру Подела улога Читачка проба	Наставник српског језика Ученици
Новембар	Прослава Дана школе Читачка проба Читачка проба Распоредна проба	Наставник српског језика Ученици
Децембар	Распоредна проба – вежбе покрета и гестова Распоредна проба – сценске радње Распоредна проба – вежбе ритма и темпа Генерална проба	Наставник српског језика Ученици
Јануар	Припрема за учешће на прослави Дана Светог Саве	Наставник српског језика Ученици

Музичка секција

Време реализације	Активности/ теме,садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Пријем чланова у музичку секцију -Обрада химне: „Боже правде“ -Обрада песме по Где је онај цветак жути -Рад на техници певања и свирања	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Октобар	-Извођење обрађених песама -Обрада песама поводом Дана школе - Припрема програма поводом Дана школе - Припрема програма поводом Дана школе	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Новембар	-Обрада песме Српкиња - Рад на техници певања и свирања -Увежбавање обрађених композиција -Слушање музике	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Децембар	-Обрада „Химне Светом Сави“ - Рад на техници певања и свирања -Обрада песма поводом Нове године и Божића -Слушање музике	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Јануар	-Припрема програма поводом Дана Светог Саве - Припрема програма поводом Дана Светог Саве	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Фебруар	-Обрада песама по избору - Рад на техници певања и свирања - Обрада песме Тамо далеко -Слушање музике	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Март	-Обрада песама поводом 8.марта	-Певање ,	Наставник,ученици

	-Слушање музике -Обрада песама поводом Ускрса - Рад на техници певања и свирања	свирање , слушање музике,игре	
Април	-Обрада композиција по избору - Рад на техници певања и свирања -Обрада:Каћуша -Слушање музике	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Мај	-Увежбавање обрађене композиције -Обрада песама по избору -Обрада песме Ово је Србија -Рад на техници певања и свирања	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици
Јун	- Систематизација обрађених композиција -Слишање музике	-Певање , свирање , слушање музике,игре	Наставник,ученици

Ликовна секција

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар	Формирање ликовне секције Пријављивање чланова, селектовање радова за изложбу, сређивање кабинета, припреме за рад, прикупљање средстава. Визуелно споразумевање	Данијела Збрновљевић
Октобар	Примењено обликовање Осмишљавање сцене за школску приредбу (пројекат у цртачкој или сликарској техници, или компјутерској обради – плакат са комбинацијом начињених елемената).	Данијела Збрновљевић
Новембар	Вајање- гипс- позитив, негатив, калуп. Навијање гипса у калупе, припрема сувенира од дас-месе.	Данијела Збрновљевић
Децембар	Цртање- слободно креирање, нацрт за одређени предмет или знак (брош, огрлица, наруквица, украс), народна ношња (орнамент) или костим (за Нову годину).	Данијела Збрновљевић
Јануар	Поп- арт уметност или модерно сликарство, слободно мешање боја- експресија.	Данијела Збрновљевић
Фебруар	Сликање- представљање простора, волумена, светла и сенки сликарским средствима и начинима (рад по сећању или по директном посматрању).	Данијела Збрновљевић
Март	Цртање по природи- „ Мртва природа“ или „ Портрет“ , компоновање цртежа са осом симетрије која одређује симетрију или асиметрију, сликарска моделација, сенчење елемената са првобатним визирањем, међусобни однос елемената.	Данијела Збрновљевић
Април	Графички дизајн- скицирање идеалног решења за плакат	Данијела Збрновљевић
Мај	Преобликовање употребних предмета	Данијела Збрновљевић
Јун	Орнамент	Данијела Збрновљевић

Саобраћајна секција

<i>Активности / теме, садржаји</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Пријем нових чланова; значење појединих израза у саобраћајним прописима; упознавање основних карактеристика путева; знакови опасности	СЕПТЕМБАР	Наставник и ученици
Знакови изричитих наредби; знакови обавештења и допунске табле; ознаке на коловозу; кретање возила на путу, брзина и скретање	ОКТОБАР	Наставник и ученици
Првенство пролаза на раскрсници; Мимоилажење, наизменично пропуштање и претицање возила; заустављање, паркирање, вуча возила и употреба светала; саобраћај бицикла, бицикла са мотором и моторцикла	НОВЕМБАР	Ученици Симулација на рачунару
Кретање пешака, запрежних возила и шинских возила; прелаз пута преко железничке пруге, саобраћај на ауто-путу, мото-путу и саобраћај у тунелу; возила са првенством пролаза; вежба на макети саобраћајне раскрснице	ДЕЦЕМБАР	Ученици и наставник Симулација на рачунару
Решавање тестова; Анализа решених тестова	ЈАНУАР	Ученици Решавање тесова и анализа
Решавање тестова; Анализа решених тестова	ФЕБРУАР	Ученици Решавање тесова и анализа
Вожња бицикла на саобраћајном полигону	МАРТ	Ученици Вежбање на полигону
Вожња бицикла у јавном саобраћају; школско такмичење	АПРИЛ	Ученици Практично извођење
Решавање тестова; вожња бицикла на саобраћајном полигону; вожња бицикла у јавном саобраћају; општинско такмичење	МАЈ	Ученици Увежбавање, припрема, такмичење
Евалуација рада саобраћајне секције	ЈУН	Ученици

ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА

СПОРТ	Активности / теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници) НОСТИ	Време реализације
СТОНИ ТЕНИС	Избор ученика	Ученици и наставник	СЕПТЕМБАР
	Игра сингл		
	Игра у паровима(дубл)		
	Сервис форхендом		
СТОНИ ТЕНИС	Сервис бекхендом		ОКТОБАР
	Игра форхендом и бекхендом		
	Разредно такмичење у синглу		
КОШАРКА	Хватање и додавање лопте у кретању		НОВЕМБАР
КОШАРКА	Двокорак у месту и кретању		
	Вођење лопте		
	Дриблинзи		
КОШАРКА	Финте шута са уласком на кош		ДЕЦЕМБАР
	Пивотирање испод коша са шутот		
	Зона 2:3		
ОДБОЈКА	Пресинг на целомк терену		ЈАНУАР
	Одбијање лопте прсти-чекић у паровима		
ОДБОЈКА	Сервиси	ФЕБРУАР	
	Смечирање и блокирање		
	Сервирање, Пријем сервиса и припрема напада		
	Систем у одбрани од напада сервисом		
ОДБОЈКА	Систем у нападу сервисом, смечом и "кувањем"	ФЕБРУАР	
	Тактика напада, 4 пузача, 2 дизача		
	Тактика напада, 5 пузача, 1 дизач		
	Тактика напада, 5 пузача, 1 дизач		

ФУДБАЛ	Шутирање на гол после додавања, вођења		МАРТ
	Игра на два гола		
	Шут на гол после дриблинга		
	"Жонглирање"		
ФУДБАЛ	"Роловање"		АПРИЛ
	Игра на два гола		
	Провера елемената		
ФУДБАЛ	Провера елемената кроз игру		МАЈ
	Техника голмана, хватање и боксовање лопте		
	Игра на два гола		
	Разредно такмичење		
ФУДБАЛ	Међуразедно такмичење		ЈУН
	Међуразедно такмичење		

Носилац активности: Турановић Ненад

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА, ЈЕДНОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЕКСКУРЗИЈА

Задаци екскурзије су:

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

Васпитно-образовни циљеви

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

План и програм наставне екскурзије за ученике нижих разреда

Први циклус основног образовања и васпитања

У складу с наставним програмом, на екскурзијама се могу реализовати следећи програмски садржаји:

- Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије.
- Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња у околини и Србији).
- Посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе...).
- Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културноисторијских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника...).
- Развијање способности оријентације у простору и времену.
- Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (упознавање с различитим делатностима људи), заштита животне средине..

План наставне екскурзије:

Разред: I, II, III, IV

План наставне екскурзије за I разред у школској 2024/2025.

Кладово-Неготин -Бор-Брестовачка бања- Кладово (један дан)

- обилазак ЗОО-врта у Бору
- ручак у Брестовачкој бањи, слободно време резервисано за игру и дружење вршњака
- Трансфер групе у Кладово

План наставне екскурзије за II разред у школској 2024/2025.

Кладово-Зајечар-Ртањ- Кладово (један дан)

- Разгледање локалитета на Ртњу:
- ружичњака Грете Минх,
- цркве Светог Илије,
- извора за снабдевање Бољевца водом,
- енергетског поља,
- панорамски обилазак уласка некадашњег рудника каменог угља на Ртњу са причом о отварању и затварању рудника
- Ручак у апартманима Гмитровић на Ртњу и слободно време резервисано за игре и дружење вршњака на спортским теренима за фудбал и кошарку
- Трансфер групе у Кладово

План наставне екскурзије за III разред у школској 2024/2025.

Кладово- Зајечар - Свилајнац- Кладово (један дан)

- Обилазак Природњачког центра - Дино парка у Свилајнцу
- Ручак у Свилајнцу
- Слободно време резервисано за игре и дружење вршњака
- Трансфер групе у Кладово

План наставне екскурзије за IV разред у школској 2024/2025.

Кладово- Голубац- Сребрно језеро- Кладово (један дан)

- Обилазак тврђаве у Голупцу
- Обилазак Сребрног језера
- Ручак са Сребрном језеру
- слободно време за игру и дружење вршњака

- Трансфер групе у Кладово

План наставне екскурзије за I и IV разред у школској 2024/2025.

Кладово- Ртањ- Сокобања-Кладово (три дана)

Први дан

Кладово-Неготин- Зајечар -Ртањ

- Смештај у апартмане Гмитровић, ручак
- обилазак неких локалитета на Ртњу, (ружичњака Грете Минх, цркве Светог Илије, извора за снабдевање Бољевца водом, енергетског поља, панорамски обилазак уласка некадашњег рудника каменог угља на Ртњу са причом о отварању и затварању рудника
- вечера, анимације, ноћење

Други дан

- Доручак, наставак пута до Сокобање
- обилазак центра града, слободно време
- повратак на ручак у апартманима, слободно време за играње и дружење вршњака на спортским теренима за мали фудбал и кошарку
- вечера, анимације, ноћење

Трећи дан

- Доручак, наставак пута до Бора
- обилазак зоо врта у Бору
- ручак у Брестовакој бањи
- слободно време за дружење и игру вршњака
- Трансфер групе у Кладово

План наставне екскурзије за II и III разред у школској 2023/2024.године

Кладово- Зајечар- Ромулијана- Ртањ- Сокобања- Кладово (три дана)

Први дан

Кладово-Зајечар – Гамзиград-Ртањ

- обилазак археолошког налазишта близу Зајечара у источној Србији античке римске царске палате Феликс Ромулијане
- наставак пута до Ртња, смештај у апартмане Гмитровић, ручак
- слободно време за играње и дружење вршњака на спортским теренима за мали фудбал и кошарку
- вечера, анимације, ноћење.

Други дан

- Доручак, наставак пута до Сокобање
- Обилазак центра града и неких локалитета у Сокобањи, слободно време, повратак на ручак у апартманима
- слободно време за играње и дружење вршњака на спортским теренима за мали фудбал и кошарку
- вечера, анимације, ноћење.

Трећи дан

- Доручак, обилазак неких локалитета на Ртњу: ружичњака Грете Минх, цркве Светог Илије, извора за снабдевање Бољевца водом, енергетског поља, панорамски обилазак уласка некадашњег рудника каменог угља на Ртњу са причом о отварању и затварању рудника
- ручак
- Трансфер групе у Кладово.

План наставе у природи за I, II, III и IV разред школске 2024/2025.године

Кладово- Ртањ- Кладово (седам дана)

- смештај и исхрана у апартманима Гмитровић на Ртњу на бази пуног пансиона

Активности:

- Обилазак следећих локалитета на Ртњу: ружичњака Грете Минх, цркве Светог Илије, извора за снабдевање Бољевца водом, енергетског поља, панорамски обилазак уласка некадашњег рудника каменог угља на Ртњу са причом о отварању и затварању рудника)
 - Организовање наставе и креативних радионица
 - Организовање спортских такмичења на теренима
 - Организовање анимација током вечери
- Време реализације свих предлога : мај /јун 2025.године

План и програм наставне екскурзије за ученике виших разреда

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

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

План наставне екскурзије за V разред у школској 2024/2025.

Циљеви и задаци	Садржаји	Обухват ученика, трајање и време реализације	Носиоци реализације
Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и упознавање културног наслеђа; проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи Источне Србије са Бердапом; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима и социјалним односима	Кладово- Голубац- Костолац- Сребрно језеро- Кладово Кладово- Голубац (обилазак средњовековног локалитета Голубачка тврђава) - Наставак пута до Костолца (обилазак археолошког налазишта Виминацијум, некадашњег римског војног логора и разгледање археолошких ископина - Маузолеј цара Хостилијана, терме, Римска вила и мамут парк) -наставак пута до Сребрног језера, ручак - Слободно време за дружење и игру вршњака - Трансфер групе у Кладово	један дан мај/јун 2025.	Туристичка агенција и водичи (агенцијски и локални) Стручни вођа путовања Одељењске старешине V разреда Ученици V разреда

Путни правац: Кладово – Голубац - Костолац – Сребрно језеро - Кладово

Техничка организација: директор, секретар, стручни вођа путовања, одељењске старешине, агенција

Начин финансирања: родитељи ученика и гратис агенције за једног ученика по одељењу (4 ученика), стручног вођу путовања и одељењске старешине (4 одељењских старешина);

План дежурства ученика и наставника: наставник дочекује, пребројава и смешта ученике и припрема их за путовање; у току путовања брине о удобности и сигурности ученика; наставници прате групе ученика на локалитетима који се обилазе, одржавају ред и дисциплину у аутобусима, током пауза и на местима/установама/објектима који се обилазе; током дежурства наставницима помажу по два ученика из сваког одељења, који се међају на сваком одморишту и локацији, како би се што већем броју ученика омогућило да појачају свест о одговорности.

План наставне екскурзије за VI и VII разред у школској 2024/2025.

Циљеви и задаци	Садржаји	Трајање и време реализације	Носиоци реализације
Циљ екскурзије је да кроз овај ваннаставни облик образовно-васпитног рада ученици имају могућност да усвоје и савладају део наставног програма, непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини и културно наслеђе. Задаци ове екскурзије су: развијање позитивног односа према националним, културним и естетским	Кладово- Неготин-Књажевац- Ниш Кладово-Неготин-Књажевац- Ниш Обилазак Медијана, Ђеле-куле, Чегара и Нишке тврђаве Ручак, слободно време за разгледање и центра града трансфер групе у Кладово	Један дан Мај/јун 2025.	Туристичка агенција и водичи (агенцијски и локални); Стручни вођа путовања; Одељењске старешине 6. разреда; Ученици 6. разреда.

Путни правац: Кладово – Неготин – Књажевац- Ниш- Кладово

Техничка организација: директор, секретар, стручни вођа путовања, одељењске старешине, агенција

Начин финансирања: родитељи ученика и гратис агенције за једног ученика по одељењу (4 ученика), стручног вођу путовања и одељењске старешине (4 одељењских старешина);

План дежурства ученика и наставника: наставник дочекује, пребројава и смешта ученике и припрема их за путовање; у току путовања брине о удобности и сигурности ученика; наставници прате групе ученика на локалитетима који се обилазе, одржавају ред и дисциплину у аутобусима, током пауза и на местима/у установама/објектима који се обилазе; током дежурства наставницима помажу по два ученика из сваког одељења, који се мењају на сваком одморишту и локацији, како би се што већем броју ученика омогућило да појачају свест о одговорности.

План наставне екскурзије за VI у школској 2024/2025.

Циљеви и задаци	Садржаји	Трајање и време реализације	Носиоци реализације
<p>Циљ екскурзије је да кроз овај ваннаставни облик образовно- васпитног рада ученици имају могућност да усвоје и савладају део наставног програма, непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини и културно наслеђе.</p> <p>Задаци ове екскурзије су: проучавање природних феномена; развијање интересовања за природу и еколошке навике; развијање позитивног односа према националним,</p>	<p>Кладово- Зајечар- Књажевац- Ниш- Куршумлија- Пролом бања- Кладово</p> <p>Први дан Кладово – Неготин- Књажевац- Ниш - Обилазак: Медијане, Теле-куле, Чегара - Смештај у хотелу, ручак - након ручка обилазак Нишке тврђаве - слободно време за обилазак центра града - Вечера, ноћење</p> <p>Други дан - Доручак, наставак пута до Куршумлије и обилазак Бавоље вароши - наставак пута до Пролом бање, обилазак бање и ручак - Трансфер групе у Кладово</p>	<p>Два дана Мај/јун 2025.</p>	<p>Туристичка агенција и водичи (агенцијски и локални);</p> <p>Стручни вођа путовања;</p> <p>Одељењске старешине 6. разреда;</p> <p>Ученици 6. разреда.</p>

Путни правац: Кладово - Зајечар - Књажевац – Ниш – Куршумлија – Пролом бања- Кладово

Техничка организација: Директор, секретар, стручни вођа пута, одељењске старешине, агенција

Начин финансирања: Родитељи ученика и гратис агенције за једног ученика по одељењу (4 одељења), стручног вођу пута и одељењске старешине (4 одељењских старешина).

План дежурства ученика и наставника: Наставници прате групу на локалитетима који се обилазе, броје ученике и одржавају ред и дисциплину у аутобусу и на местима која група обилази. Наставници дежурају у ходницима хотела током ноћи. Дежурство наставника помагаће по два ученика, који ће се мењати на свакој локацији која се посећује или одморишту групе, како би се повећала свест о одговорности. Ученици неће дежурати током ноћи, већ само наставници који ће се смењивати на два сата.

План наставне екскурзије за VII разред у школској 2024/2025.

Циљеви и задаци	Садржаји	Трајање и време реализације	Носиоци реализације
<p>Циљ екскурзије је да кроз овај ваннаставни облик образовно-васпитног рада ученици имају могућност да усвоје и савладају део наставног програма, непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини и културно наслеђе</p> <p>Задаци ове екскурзије су: проучавање природних феномена; развијање интересовања за природу и еколошке навике; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима.</p>	<p>Кладово- Зајечар- Параћин- Крушевац- Врњачка бања- Крагујевац- Топола- Оплепац- Кладово</p> <p>Први дан Кладово – Зајечар- Параћин- Крушевац (обилазак манастира Лазарица), ручак наставак пута за Врњачку Бању (смештај, слободно време, вечера, ноћење.</p> <p>Други дан Доручак, наставак пута за Крагујевац (обилазак смопен парка Шумарице и центра града) - наставак пута за Тополу(ручак и обилазак града), - Оплепац (црква Свете Богородице, Карађорђев конак, црква св Ђорђа, кућа Петра I Карађорђевића, Топола - слободно време и повратак групе за Кладово</p>	<p>Два дана</p> <p>Мај 2025.</p>	<p>Туристичка агенција и водичи (агенцијски и локални);</p> <p>Стручни вођа путовања;</p> <p>Одељењске старешине 7.</p> <p>Ученици 7. разреда.</p>

Путни правац: Кладово – манастир Лешје-Аранђеловац-Топола-Оплепац-Крагујевац-Кладово

Техничка организација: директор, секретар, стручни вођа путовања, одељењске старешине, агенција

Начин финансирања: родитељи ученика и гратис агенције за једног ученика по одељењу (4 ученика), стручног вођу путовања и одељењске старешине (4 одељењских старешина)

План дежурства ученика и наставника: наставници прате групу на локалитетима који се обилазе, броје ученике и одржавају ред и дисциплину у аутобусима и на местима која група обилази. Наставници дежурају у ходницима хотела током ноћи. Дежурство наставника помагаће по три ученика, који ће се мењати на свакој локацији која се посећује или одморишту групе, како би се појачала свест о одговорности. Ученици неће дежурати током ноћи, већ само наставници који ће се смењивати на 3 (три) сата.

План наставне екскурзије за VIII разред у школској 2024/2025.

Циљеви и задаци	Садржаји	Трајање и време реализације	Носиоци реализације
<p>-Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и упознавање културног наслеђа;</p> <p>- проучавање објеката и феномена у природи;</p> <p>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;</p> <p>- развијање интересовања за природу</p> <p>- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама и социјалним односима</p>	<p>дан:</p> <p>Кладово –Голубац- Пожеравац– Београд (Музеј илузија,Музеј Николе тесле, ручак на Калемегдану и слободно време)</p> <p>– Нови Сад (вечера, ноћење (хотел Војводина)</p> <p>Други дан:</p> <p>- Нови Сад (доручак)</p> <p>- Суботица (градска кућа, музеј, обилазак центра града)</p> <p>- Палић (обилазак ЗОО врта, ручак, шетња)</p> <p>- Нови Сад (вечера, дискотека, ноћење)</p> <p>- Нови Сад (доручак)</p> <p>- Фрушка гора (манастир Крушедол)</p> <p>- Сремски Карловци (Гимназија, Богословија)</p> <p>- Петроварадинска тврђава</p> <p>- Ручак у хотелу, слободно време</p> <p>– повратак групе у Кладово</p>	<p>три дана</p> <p>мај 2025.</p>	<p>Туристичка агенција и водичи (агенцијски и локални)</p> <p>Стручни вођа путовања</p> <p>Одељењске старешине VIII разреда</p> <p>ученици VIII разреда</p>

Путни правац: Кладово – Пожаревац–Београд –Нови Сад–Суботица–Палић–Нови Сад– Фрушка гора–Сремски Карловци – Петроварадин– Кладово

Техничка организација: директор, секретар, стручни вођа путовања, одељењске старешине, агенција

Начин финансирања: родитељи ученика и гратис агенције за једног ученика по одељењу (5 ученика), стручног вођу путовања и одељењске старешине (5 наставника)

Активности наставника и дежурних ученика: одељењски старешина дочекује и смешта ученике и припрема их за путовање; бира два ученика која ће му помоћи у регуларности путовања; у току путовања брине о удобности и сигурности ученика; прати своје ученике у разгледању, постепено их уводи у географске, историјске чињенице из крајева које обилазе, као и флори и фауни и културним карактеристикама области које посећују; пребројава и смешта ученике у хотеле и ресторане; у хотелу брине о сигурности и удобности ученика.

План дежурства ученика и наставника: наставници прате групе ученика на локалитетима који се обилазе; одржавају ред и дисциплину у аутобусима, током пауза и на местима/у установама/објектима који се обилазе; током дежурства помажу им по два ученика из сваког одељења, који се мењају на сваком одморишту и локацији, како би се што већем броју ученика омогућило да појачају свест о одговорност.

ПОСЕТА КЛАДОВУ

Циљ посете: Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини; Упознавање културног наслеђа, рекреативно – здравствене активности ученика

Учесници посете: ученици од ППГ-а до осмог разреда

Реализатори посете: Одељењске старешине у сарадњи са Саветом родитеља

Време реализације: Мај/Јун 2025. године

Путни правац:

Корбово – тврђава „ Фетислам“ – Археолошки музеј „ Ђердап“ – Центар за културу
Кладово – Корбово

- Полазак испред ИО „ Хајдук Вељко у Рткову, укрцавање ученика из Корбова, Вајуге и Милутиновца и долазак до тврђаве „ Фетислам“.
- Пауза ради кратког освежења и доручка.
- Посета тврђаве уз пратњу кустоса. Упознавање са историјом и знаменитостима Старог града.
- Шетња до музеја и обилазак истог. Разгледање поставке Археолошког музеја „ Ђердап“ уз пратњу кустоса.
- Одлазак до Центра за културу Кладово и посета библиотеке Центра за културу Кладово.
- Ручак. Слободно време са релаксацијом и одмором.
- Повратак до издвојених одељења и матичне школе.

*Напомена: План посете се може мењати сходно могућностима и организацијом рада институција које су планиране за посету.

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа - породица.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми.

Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије.

Овакве састанке са одређеним садржајем организује разредни старешина уз помоћ психолошко-педагошке службе.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља, итд. У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, или имају проблеме у понашању. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

ТЕМА/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Разредни одељенски састанци: Упознавање родитеља са организацијом рада школе, техничким могућностима школе, наставним и ненаставним особљем,	Септембар	Директор, Учитељи, Одељенске старешине
Индивидуални разговори –информацијео условима, понашању ученика у породици, школи, успеху и напредовању	У заказаним терминима током школске године	Учитељи, Одељенске старешине
Отворена врата: Размена информација о понашању и напредовању ученика	У заказаним терминима током школске године	Учитељи, одељенске старешине
Одељенски родитељски састанци (најмање 4 у току школске године) упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редомшколе(права и обавезесвих учесника В-Опроцеса	Септембар, новембар, децембар, април, мај јун	Учитељи, Одељенске старешине
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Током школске године	Психолог
Учешће родитеља у Савету родитеља: Избор одељенских представника, редовно извештавање представника Савета родитеља на Родитељским састанцима о одлукама и темама Савета родитеља.	Током школске године	Чланови Савета родитеља
Учешће у тимовима школе(учешће представника Савета у раду Тима за самовредновање, као и у раду Тима за развојно планирање)	Током школске године	Чланови тимова
Едукатори деце и родитеља у областима у којима су експерти Укључивање родитеља у програм Професионалне оријентације – предавање експерта у одређеној области	Током школске године	Родитељи,експерти из различитих занимања, чланови тима ПО
Социјалне активности: дружење у школи, прославе (Дан школе,матура)	Током школске године	Учитељи, наставници, родитељи, директор

Педагошко образовање родитеља

Породица и школа су два основна фактора васпитања. Карактеришу их дуготрајност, перманентност, јак интензитет, одговорност, а породицу посебно и емоционалност и лична мотивисаност. То су две институције које су заједнички заинтересоване за ученикова напредак и развој. Школа је та која треба да врши педагошко образовање родитеља.

Школски психолог

- снима, прати и подстиче унапређење породичне целине
- подстиче њихово педагошко информисање и усавршавање
- помаже у решавању васпитних проблема (саветује)
- посредује у сарадњи породице и школе
- информише родитеље о напредовању ученика са којим посебно ради

У непосредном раду са родитељима доминира саветодавни рад (информација, помоћ, инструкција, предузимање заједничких мера), а у посредном оне активности у којима учествују други (наставници, управа школе, одељењске старешине, ученичке групе и организације), а утиче на понашање и ангажовање родитеља и породице у васпитању деце.

Које промене у савременој породици треба пажљивије пратити да би сарадња, а тиме и педагошко образовање родитеља било што успешније:

- промена у функцији породице (запосленост оба родитеља, друштвена ангажованост, економска аутономија)
- промена у структури породице (без треће генерације, са мање деце, непотпуна породица и сл.)
- промена у односима у породици (економска независност жене, изједначеност у образовању, промена у културном стандарду породице и сл.)
- промене у односу према деци (поштовање личности детета, дуготрајност школовања, брига о развоју и сл.)

Основни садржаји сарадње школе и породице: традиционални садржаји сарадње:

- оцене
- изостанци
- ексцеси
- владање ученика

Савремени садржаји сарадње:

- саветовање
- заједничко решавање проблема
- мотивисање за учење

Базу за педагошко образовање породице чине и одређени облици сарадње школе и породице, педагога и родитеља:

- међусобно упознавање (улоге, услова, прилика и могућности)
- информисање
- саветовање
- педагошко образовање
- заједничко решавање проблема у васпитању детета
- ангажовање родитеља у решавању проблема школе и у управљању школом
- заједничке акције и манифестације, приредбе, изложбе, екскурзије итд.

Педагошко образовање родитеља обухвата једну тежњу за информисање и усавршавање родитеља из педагогије и других сродних научних области. Коначно, наш циљ је и утицање на родитеље у циљу схватања или каналисања ове или оне личности, као и унапређење педагошке ситуације у породици:

- да породица буде здрава и стабилна социјална заједница
- да родитељи имају позитивне људске квалитете

- да постоје услови за културни живот у породици
- да постоје повољни материјални и здравствени хигијенски услови у породици
- да родитељи поседују минимум педагошке културе, да прате развој деце и да су мотивисани за сарадњу
- да буду координирана друштвена помоћ у породици за подизање и васпитање деце
- да буде указана посебна брига о деци појединих категорија родитеља (алкохоличара, наркомана, сиромашних, отпуштених са посла)

У раду са родитељима наставник мора користити следеће принципе: поштовање личности родитеља, ефикасно коришћење времена, принцип корисности, стицање искуства родитеља, принцип тачности.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Последњих година малолетничка делинквенција је посебан друштвени проблем који погађа све слојеве и оба пола . Што се узраста тиче све више се помера наниже тако да се више не може говорити о узрастима карактеристикама јер се у овој групи срећу деца од 9 – 10 година .

То нису више деца из социјално угрожених породица већ и деца из боље материјално ституираних породица . Истина , код нас још увек нема оваквих појава али ово указује да узроке треба тражити у самој породици јер је она тренутно највише угрожена .

Школа ће у овом циљу држати предавања за родитеље у циљу указивања на неке појаве малолетничке делинквенције .

Теме су уграђене у програм сарадње са родитељима а реализоваће се на родитељским састанцима . Реализатори ће бити одељенске старешине као и директор школе, приликом организације заједничких родитељских састанака

ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

1.Уважавање личности ученика и стварање услова за развој индивидуалних способности и интересовања ученика.	IX-XII I-VI
2.Улога и значај сваког појединца за успех одељењских заједница у различитим активностима	
3.Међусобни односи: -одељењска заједница, -истицање позитивних примера, -односи-старији, млађи	
4.Организовање помоћи слабијим ученицима у учењу и решавању других проблема	X, XI, II,III
5.Учествовање у акцијама солидарности	X, IV,V
6.Спровођење акције прикупљања старих књига, уџбеника и прибора као и помоћ сиромашним	IX, X
7.Укључивање у обележавање међународних акција и манифестација	IX-XII, I-VI

Задужени за реализацију: одељенске старешине

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Школске 2024/2025. године

Циљеви пројекта:

- подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу,
- препознавање различитих видова насиља и дискриминације,
- усвајање стратегије за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта,
- развијање саосећања
- информисање о начинима помоћи, подршке и заштите
- усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама
- јачање улоге Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

- У току првог полугодишта радионица „**Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету**“ у трајању од 90 минута за ученике петог разреда
- У току првог полугодишта радионица „**Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету безбедна прослава матура**“ у трајању од 90 минута за ученике осмог разреда
- У току другог полугодишта радионица „**Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету онлајн игрице**“ у трајању од 90 минута за ученике шестог и седмог разреда

Реализатори: Полицијски службеник и координатор Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања

Други део у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

- У току првог полугодишта за ученике првог и другог разреда планиране су по једна радионица у трајању од 45 минута на теме „**Безбедност деце у саобраћају**“ и „**Безбедност деце у ванредним ситуацијама**“
- У току другог полугодишта исте радионице за ученике трећег и четвртог разреда.

Реализатори: Полицијски службеници, ватрогасци – спасиоци и одељењске старешине/наставници

Програм „Основи безбедности деце“

Циљ програма: развој безбедносне културе и унапређења безбедносне заштите ученика основних школа

Наставне јединице које ће се реализовати у одељењима 4. и 6. разреда:

- Безбедност деце у саобраћају
- Полиција у служби грађана
- Насиље као негативна друштвена појава
- Злоупотреба опојних дрога и алкохола
- Безбедно коришћење интернета
- Превенција и заштита деце од трговине људима
- Заштита од пожара
- Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода

Наставне јединице које ће се реализовати у првом разреду:

- Шта ради полиција и Заједно против насиља
- Безбедности деце у саобраћају
- Заштита од опасних материја и природних непогода

План промовисања и унапређивања менталног здравља

Циљ акционог плана је промовисање, информисање, превенција и унапређивање менталног здравља ученика и запослених.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације
Дефинисање основних вредности школе	ученици, родитељи, запослени	Успостављање правила комуникације и стварање позитивног школског окружења за развој толеранције и лични развој	Ученици, запослени	Почетком школске године
Истицање важних бројева институција које се баве менталним здрављем и пружањем психолошке помоћи	ученици, родитељи, запослени	Информисање о контактима установа које пружају психолошку помоћ и баве се менталним здрављем	Стручни сарадник	Септембар / октобар
Обележавање Светског дана менталног здравља	ученици, сви запослени	Промоција менталног здравља, информисање о значају менталног здравља	сви запослени	10. октобар
Формирање мреже помагача	запослени	Промоција културе сарадње која доприноси позитивнијој средини за рад, пружање подршке	Група наставника и стручни сарадник	Новембар
Важност менталног здравља - презентација	ученици	Информисање о важности здравља, превенцији и унапређивању	Стручни сарадник, ученици, ОС	Новембар

Радионица вештине саморегулације	ученици, запослени	Унапређивање менталног здравља	Мрежа помагача	Децембар / јануар
Пружање психолошке подршке	ученици	Препознавање потребе за психолошком помоћи, пружање подршке, упућивање стручњацима	Психолог школе	Према потребама
Израда плана реинтеграције ученика након дужег одсуствовања из школе / хоспитализације	ученици, вршњаци	Омогућавање постепеног и што лакшег повратка ученика у школу	Стручни сарадник, одељењски старешина, родитељи, надлежна институција	Према потребама
Сарадња с Тимом за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања као и са Тимом за инклузивно образовање	Тим за заштиту, Тим за ИО	Реализација заједничких активности за унапређивање менталног здравља	Чланови тимова	Током школске године
Сарадња с надлежним институцијама (Здравствени центар, Институт за ментално здравље)	ученици, запослени	Сарадња и информисање, редовност здравствених прегледа запослених	Стручни сарадник, директор	Континуирано током школске године

ПЛАН КОМПЕНЗАТОРНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Процена нивоа развоја, знања, способности ученика	Предметни наставник/ наставник разредне наставе Персонални асистент	Иницијално тестирање Тестови знања	На почетку и у току школске године
Процена дужине трајања компензаторних активности	Стручни сарадник Предметни наставник Персонални асистент	Праћењем напредовања	У току школске године
Пружање додатне подршке ученику од стране стручног сарадника Специјалне школе	Предметни наставник Дефектолог	Израда плана додатне подршке	У периоду трајања плана компензаторних активности
Рад на оснаживању јаких страна	Стручни сарадник Предметни наставник Персонални асистент	Истицање Похвала Изграђен систем награђивања	Током школске године
Рад на стимулацији знања, вештина и способности којима ученик није овладао	Стручни сарадник Предметни наставник Персонални асистент	Едукација Вежбање Интеракција са вршњацима	У периоду трајања плана компензаторних активности
Процена спремности за укључивање у редован школски живот	Стручни сарадник Предметни наставник Персонални асистент	Утврђивање напретка у стимулисаној области	Након реализације плана компензаторних активности
Школовање уз компензаторна наставна средства	Наставници Ученици	Прилагођавање наставних метода и средстава и процена остварености нивоа постигнућа уз адекватан начин провере знања	Током школске године

За реализацију плана рада компензаторних активности задужени су чланови Тима за инклузивно образовање.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Програм професионалне оријентације ученика спроводи тим састављен од стручног сарадника, одељењског старешине 7. разреда и одељењског старешине 8. разреда и по потреби координатор Тима за инклузивно образовање.

Основни циљ професионалне оријентације је упознавање ученика са светом занимања, упознавање са различитим пословима и професијама у којима се ти послови обављају и развијање свести код ученика о личним склоностима и интересовањима и способностима за бављење одређеним пословима и занимањима.

Реализује се кроз различите садржаје у оквиру редовне и додатне наставе, слободне активности, посете, наставу у природи, излете и екскурзије. Крајњи циљ је да ученици добро процене своје способности и интересовања, стекну правилан став о радном ангажовању и оспособе да самостално одаберу наставак школовања. Интензивна активност у овој области ради се са ученицима седмог и нарочито осмог разреда и овде су наведене те активности.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Реализација радионица за ученике 8. разреда везане за правилано професионално усмеравање и избор занимања	-реализација радионица са ученицима 8. разреда	-одељењске старешине и стручни сарадник	- од новембра до априла
Презентација средњих школа у нашој школи	-присуство презентацији средњих школа разговор са наставницима – ученици 8. разреда	-одељењске старешине, стручни сарадник директор школе	март, април
Индивидуално професионално саветовање за ученике 8. разреда	Тестирање и разговор , индивидуално са ученицима осмог разреда	-психолог школе	април, мај
Организација реалних сусрета и упознавање са светом рада / обилазак предузећа и установа /	-реализација реалних сусрета за ученике осмог разреда	одељењске старешине и предметни наставници	мај

Саветодавни разговори са родитељима и општи родитељски састанак	- индивидуални разговор са родитељима ученика осмог разреда	ОС, стручни сарадник и предметни наставници	током године, посебно мај, јун
Информисање родитеља о њиховом учешћу у избору средње школе; о организацији пробног завршног и оствареним резултатима, организацији завршног испита	општи родитељски састанак, одељењски родитељски састанци, Савет родитеља школе	Психолог, одељењске старешине, директор	април и мај

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА ЗА ДЕЦУ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА, ТАЛЕНТИМА
 Циљ: Оснаживање учесника за успешну идентификацију и подршку у раду са даровитом децом.

Садржај рада	Начин остваривања програма	Време реализације	Носиоци остваривања програма
Идентификовање талентованих и номинација ученика	Праћењем успеха, активности и интересовања ученика	Током школске године	Наставници, учитељи, стручни сарадник
Реализација Обогаћеног програма- оснаживање талентованих и даровитих ученика	Израда обогаћеног плана и програма у складу са потребама номинованих ученика	Фебруар-март	Стручни сарадник
Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Саветодавни рад и упућивање на стручну литературу	Током школске године	Стручни сарадник, наставници, учитељи
Саветодавни рад са талентованим ученицима	Саветодавни рад у циљу оснаживања ученика и развијања социјалних вештина и самопоштовања	Током школске године, по потреби	Наставници, стручни сарадник ,Тим
Додатна образовна подршка	Израда ИОПЗ за идентификоване талентоване, у складу са законским оквирима	Током школске године	Наставници, Стручни сарадници,Тим
Усмеравање и укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности школе које доприносе	Планирање секција и ваннаставних активности у скалду и са потребама ученика	Током школске године,почев од септембра	Наставници,учитељи, ОС, стручни сарадник

афирмацији њихових способности			
Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима- стручно усавршавање запослених и примена стечених знања	Едукације кроз акредитиване семинаре и друге видове едукације	У складу са плановима стручног усавршавања, током школске године	Реализатори семинара
Упућивање ученика у релевантне институције /нпр.Фестивал науке, научни центар у Београду, Центар за таленте и др.	Информисање ученика и родитеља У складу са могућностима школе , организација посета од стране школе -укључивање родитеља и донатора у циљу реализације ових октивности	Током школске године, у складу са календаром одржавања	Директор школе, ОС, наставници
Професионално усмеравање и каријерно вођење даровитих/талентованих ученика	Радионице, тестирања, саветовања	У складу са планом рада Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима , родитељи, наставници, ОС
Промоција талентованих ученика	Промоција	Током школске	Тим за ажурирање сајта, ОС,
Остваривање сарадње са средњим школама у циљу даљег развијања талената – учешће у изради планова транзиције	Израда плана транзиције -дискусија, анализа, планирање	Јун -август	Чланови Тима за ИО Родитељи, ученик

ПЛАН И ПРОГРАМ СТИЦАЊА ЕЛЕМЕНТАРНИХ ЗНАЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА СРПСКИ НИЈЕ МАТЕРЊИ ЈЕЗИК

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Идентификација ученика који не познају српски језик	Стручни сарадник, одељењски старешина	По доласку ученика у школу	Евиденција стручног сарадника и одељењског старешине
Анализа стања, дефинисање циљева и потреба у области оспособљавања ученика за учење српског језика	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници српског језика	По доласку ученика у школу	Евиденција стручног сарадника, одељењског старешине, предметног наставника
Организација допунске наставе или часова подршке	Предметни наставник	Током целе школске године	Евиденција у ЕсДневнику, евиденција наставника
Организација консултативне наставе из свих предмета	Предметни наставници, Одељењско веће Одељењски старешина	Током целе прве школске године	Евиденција у ЕсДневнику, евиденција наставника
Усвајање основних језичких образаца	Предметни наставник	Током целе школске године	Евиденција у ЕсДневнику, евиденција наставника
Богаћење речника	Наставник српског језика	Током целе школске године	Евиденција у ЕсДневнику, евиденција наставника
Упознавање елемената културе српског народа	Наставник историје, одељењски старешина	Једном месечно	Педагошка евиденција наставника
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Наставници, одељењски старешина	Током школске године	Педагошка евиденција наставника
Примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	Стручни сарадник, наставници и учитељи	Током сваке школске године	Евиденција стручне службе

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: учитељ, разредни старешина, директор, стручни сарадник, ученици одељења у које ће ученик бити уписан.

Активност	Носилац активности	Начин праћења
<p><i>Поступци при пријему новопридошлог ученика:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика; 2. Директор и секретар врше увид у књижицу или сведочанство. 3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информисе се о преласку ученика 4. Стручни сарадник упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са успехом и владањем ученика као и породичном ситуацијом. 5. Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка <p>-Информисање родитеља о начину рада школе, кућним редом -Упознавање васпитача-одељенског старешине-учитеља о навикама детета -Разговор васпитача-одељенског старешине-учитеља са дететом о разреду, начину рада и наставним предметима (подстицај интересовања) -Упознавање са друговима у разреду (цртамо цртеж добродошлице за новог друга/другарицу)</p>	<p>Родитељ, директор, секретар, стручни сарадник, ОС, наставници</p> <p>Директор, ОС</p>	<p>Документација о ученику, Досије ученика</p>

<p><i>Праћење новодошлог ученика</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима. 2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама. 3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: -ОС информише родитеље; -ОС разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, укључује и вршњачку подршку; -ОС евидентира испољене тешкоће; -ОС обавештава стручног сарадника о тешкоћама. Стручни сарадник испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини. 4. Континуирано праћење понашања и постигнућа ученика. 5. Одељењски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даље мере ако је то потребно. 6. Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике. 7. Нове ученике укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима. 	<p>ОС, Учитељ, Наставници, Родитељ, Стручни сарадник, Одељење</p>	<p>Дневник евиденције, Педагошка документација, Досије ученика Записници</p>
--	---	--

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ, ВАСПИТАЧЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ

Активности	Носилац активности	Начин праћења
-Разговор са директором школе (план и програм рада, кодекс понашања, облачења, наставне припреме...упућивање у посао и упознавање са динамиком рада школе)	Директор, новопридошли наставник-васпитач, сарадник	
-Попуњавање података за професионалну документацију (лични подаци, стручно усавршавање идр.)	Стручни сарадник, новопридошли наставник, васпитач, сарадник	професионални досије запосленог
-Попуњавање образаца за досије запосленог	Секретар, новопридошли наставник, васпитач, сарадник	Досије запосленог
-Упознавање са учioniчним простором	новопридошли наставник, васпитач, сарадник	Сналажљивост
-Упознавање са руковањем и одлагањем опреме	Информатичар	Продукти рада
-Упознавање са колективом школе	Стручни сарадник, Директор, новопридошли наставник, васпитач	Пријатна атмосфера

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Циљ: оспособљавање приправника за самостални образовно-васпитни стручни рад и припрема за полагање испита за лиценцу. Програмом приправник стиче неопходна знања, развија вештине, усваја вредносне ставове за остваривање образовно-васпитног рада.

Области	Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно- васпитног рада	познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно- васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	разуме како се ученици развијају и како уче	прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно- васпитни рад
5.Професионални развој	познаје значај континуираног професионалног развоја	разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	учествује у разним облицима стручног усавршавања
6.Документација	зна прописе из области образовања и васпитања	разуме сврху педагошке документације	чува поверљиве податке о ученику и његовој породици

ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Задаци	Активности	Носиоци активности
Упознавање са школом и организацијом рада у школи	Разговор са директором школе (педагошко инструктивни рад). Разговор са стручним сарадником школе у циљу информисања приправника о мисији, визији школе, простору школе, распореду часова, изворима информација	Директор, стручни сарадник
Упознавање са педагошком документацијом, евиденцијом и законском регулативом	Разговор са стручним сарадником Увид у обрасце, планове и програме образовних профила, планове наставника, припреме за час, Статут, Правилници, ЗОСОВ, ШРП, ГПР	Стручни сарадник, Секретар
Одређивање ментора	Директор одређује ментора на предлог Стручног већа	Директор
Менторски рад	Ментор долази на 12 часова приправника, приправник присуствује на 12 часова ментора, уз стални педагошко-инструктивни рад	Ментор
Пружање подршке у току рада	Разговори са приправником о раду и циљу развоја компетенција за рад наставника	Ментор, стручни сарадник, руководилац стручног већа
Евалуација рада приправника	Посета часовима, увид у педагошку документацију приправника, анкетирање ученика, увид у евиденцију о ангажованости у раду стручних органа (редовност, учешће у раду) Разговор са приправником у циљу самоевалуације	Ментор, руководилац већа, директор школе
Припрема у оквиру школе за полагање стручног испита	Испит за проверу савладаности програма Подршка у припреми испита за лиценцу	Руководилац стручног већа, директор, стручни сарадник

ПРОГРАМ ТРАНЗИЦИЈЕ

Програм транзиције ученика обухвата активности које се спроводе како би олакшале прелазак полазника припремно предшколског програма у први разред, прелазак ученика са разредне на предметну наставу и прелазак ученика из основне у средњу школу (8. разред). Програм транзиције сачињен је уз уважавање узрасних ,развојних и специфичних карактеристика ученика .

1. ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

Програм се односи на ученике првог разреда и полазнике припремног предшколског програма (у даљем тексту ППП) .

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана транзиције	Размена информација	Психолог, ПУ, родитељи, Васпитачи/учитељице у матичној школи и издвојеним одељењима	Август
Родитељски састанак – полазници ППП у оквиру наше школе	Дискусија, размена информација	Васпитачи/Учитељице Стручни сарадник	Септембар
Упознавање деце , полазника ППП у матичној школи и издвојеним одељењима са простором и активностима школе	Организација долазака деце у школу	Васпитачи	Септембар
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Размена информација	Стручне службе предшколске установе и школе, васпитач и учитељице	Мај, јун
Сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке деци (по потреби)	Размена информација	Школа	април - мај

		Центар за социјални рад, ИРК, здравствене институције и друге институције	
Формирање одељења првог разреда	Психолог школе на основу тестирања формира одељења	Стручни сарадник, родитељи, ученици, учитељи	јун – август
Обезбеђивање додатне подршке ученицима (по потреби- ученици првог разреда и полазници ППП)	План индивидуализације, ИОП-и	Школа Локална самоуправа	Током школске године-по потреби
Праћење периода адаптације ученика	Посета часовима, анкете за ученике и родитеље, разговори	Стручни сарадник, васпитач, учитељ, родитељи	Током првог полугодишта

2. ИЗ РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ближе упознавање ученика са простором школе	Посете школама	Учитељи, ученици матичне школе и ИО	Мај-јун
Саветодавни рад са родитељима	Разговор, размена информација, анализа	Стручни сарадник, учитељи, родитељи	Током године
Саветодавно-инструктивни рад учитеља са будућим одељењским старешином и свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника на прихватање ученика и упознавање са постигнућима ученика и климом у одељењу	Разговор, размена информација, анализа	Стручни сарадник, ОС, учитељи, наставници	Август
Организација и реализација часова предметне наставе ученицима четвртог разреда	Реализација часова	Учитељи, предметни наставници	Током године
Укључивање и информисање Тима за ИО са карактеристикама ученика акцентом на ученике из издвојених одељења	Састанак тима за ИО	Учитељи, одељењске старешине, чланови тима, стручни сарадник	Август-септембар
Сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке деци (по потреби)	Разговор, размена информација, анализа	Школа Центар за социјални рад, ИРК, здравствене институције и друге институције	април - мај

Праћење периода адаптације ученика	Посета часовима, анкете за ученике и родитеље, разговори	Стручни сарадник, васпитач, учитељ, родитељи	Током првог полугодишта
------------------------------------	--	--	-------------------------

3. ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња основне школе са средњим школама	Размена информација	Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, стручни сарадник, одељењске старешине,	Мај-јун-јул
Израда плана транзиције (по потреби)	Израђен план транзиције	Стручни сарадник, чланови Тима за инклузиво образовање	Мај-јун

План активности за спровођење завршног испита

Време реализације	Активност / теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници
Септембар - јун	Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Наставници
Септембар - децембар	Изјашњавање ученика и избор трећег предмета за полагање на Завршном испиту	Ученици и родитељи
Децембар	Подношење пријава за полагање Завршног испита	Родитељи и одељењске старешине
Март	Организовање и спровођење пробног завршног испита	Школска комисија, наставници и ученици
Мај-јун	Пријављивање и полагање пријемних испита	Одељењске старешине, ученици и родитељи
Јун	Организовање и спровођење Завршног испита	Школска комисија, наставници и ученици

ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО – КОРИСНОГ РАДА

ФУНКЦИЈА И ЦИЉ:

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

ПЛАНИРАЊЕ:

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика. У планирању активности друштвено-корисног рада учествује и Тим за инклузивно образовање.

РЕАЛИЗАЦИЈА:

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, , као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.

ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

-Организовање хуманитарних акција за осетљиве групе (представе, изложбе, хуманитарне акције и базари, спортске активности и сл.);
 -Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим и другим установама које се баве хуманитарним радом ;
 - Организовање еколошких акција, акција заштите животне средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и сл.
 -Уређивање простора школе или у локалној заједници – парка, терена, дворишта школе – сађење дрвећа, цвећа...)
 -Организовање тематских трибина, предавања, радионица на различите теме (превенција насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота...);
 -Активно укључивање ученика у организације и тимове
 -Укључивање ученика у различите активности школе (припрема простора, материјала, реализација активности, презентација и сл.)
 -Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење у оквиру додтане и допунске наставе, припреме за завршни испит...)
 - Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан толеранције, Светски дан менталног здравља...)

ПЛАН КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

ТЕМА/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Укључивање ученика у активан живот школе (представе, радионице, ВТ, Ђачки парламент, секције, допунска настава, улога у организацији активности у школи нпр. Дан школе	Током школске године	Разредне старешине, наставници
рад са ученицима	Током школске године	Учитељи, разредне старешине, психолог
Саветодавни рад са родитељима	По потреби, током школске године	Учитељи, разредне старешине, психолог, директор
Предавања, радионице и семинари на тему толеранције, прихватања различитости и асертивног понашања за све ученике	Током школске године	Ученици и наставници

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У свим местима користиће се спортски полигони за остваривање програмских садржаја физичког васпитања. Друштвено- користан рад не би могао да се реализује без помоћи Месних заједница око озелењавања и одржавања зеленила а и без помоћи родитеља ученика .

За накнаду трошкова екскурзије ученика поред школе укључује се и већина родитеља .

Трошкове летовања ученика сnose сами родитељи а сиромашним ученицима помаже и школа .

1) Коришћење објеката у друштвеној средини за остваривање програмских задатака школе

- биоскопска сала за одржавање општих родитељских састанака и одржавање приредби
- мала сала за одржавање секција и појединих предавања
- фискултурни полигон
- здравствена амбуланта

2) Учешће родитеља и грађана у организацији друштвено – корисног рада

- припрема терена за мале спортове
- учешће у изградњи школских објеката
- учешће у изградњи школске ограде
- превоз материјала – песак , шљунак , цемент и сл.

3) Помоћ родитеља (материјална) у организацији посета, излета, екскурзија

- материјална помоћ

4) Помоћ родитеља и грађана на изједначавању услова за васпитање и образовање ученика

- предлагање јеловника за исхрану ученика
- предлагање ученика који ће ићи бесплатно или са одређеним процентом учешћа на екскурзију
- учешће у одређивању ученика који ће бесплатно летовати и зимовати

5) Помоћ Месних заједница и радних организација у решавању материјалних и других питања школе

- помоћ у радној снази и материјалу
- акцијанауређењушколскесредине
- сарадња у културно – забавном животу школе
- спортска такмичења у селу

б) Сарадња са средњом школом и школама из других места

- културно – забавни програм
- спортска такмичења
- групне посете ученицима
- заједнички излети и екскурзије
- праћење рада ученика који су завршили основно школовање у нашој школи и отишли у средњу школу.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе је саставни део свих васпитно – образовних делатности којима школа непосредно остварује сарадњу са ближом и широм друштвеном средином ради побољшања свих својих васпитно – образовних резултата на општи ниво средине .

Основни задаци културне и јавне делатности школе су :

- да се школа афирмише као културни и просветни центар у свим местима у којима делује и на тај начин створе оптимални педагошки и друштвено услови за реализацију циљева васпитања и образовања у школи и богаћењу културног нивоа своје средине.
- да омогући ученицима постепено упознавање и јавних установа и других објеката средине у којој је школа и да их оспособљава да користе све вредности које им та средина пружа за њихов свестрани развој , друштвену активност и богатији лични живот у слободном времену , како у току школовања тако и у будућем животу
- да васпитно – образовне резултате из својих области и облика рада учине достижне средини и на тај начин допринесе богаћењу културног и друштвеног живота своје средине
- да користе стручне , културне и друге могућности средине као извор разноврснијег и успешнијег васпитно – образовног рада са ученицима као и да сама буде отворена за потребе културног и друштвеног живота средине
- да у складу са узрастом обезбеди њихова учешћа у друштвено – корисном раду изван школе како би се васпитали у духу солидарности и припадности широј друштвеној заједници и свој рад као непосредно учешће у њеној изградњи
- да се обезбеди активно учешће наставника и других радника школе у друштвеном животу средине
- да се путем организације која ради при школи ученици укључе у прославу јубилеја и других манифестација уже и шире средине и на тај начин допринесе њиховом васпитању
- да организује сарадњу са породицом и другим друштвеним факторима ради јединственог деловања на развој васпитања ученика
- да путем одговарајућег педагошког- психолошког образовања родитеља пружа помоћ породици у васпитању деце у складу са васпитним циљевима нашег друштва
- да подизањем културног и јавног нивоа средине допринесе друштвеној свести омладине и одраслих и њиховом основном и перманентном образовању

ОСНОВНИ ОБЛИЦИ САДРЖАЈА РАДА

РАД СА УЧЕНИЦИМА

- коришћење услова које пружа друштвена средина
- организовање коришћења библиотеке, биоскопа , позоришта , изложби
- организовање међушколских такмичења и смотри из најразличитијих делатности
- организовање излета , екскурзија и других облика међусобне сарадње са другим школама
- учешће школе у активностима друштвене средине
- обележавање прослава и значајних датума
- организовање разних акција у Месним заједницама
- укључивање ученика у АКУД села

РАД СА РОДИТЕЉИМА

У школској 2024/2025. години организоваће се међусобна сарадња родитеља и наставника ради што бољег упознавања ученика и јединственог васпитног деловања . Та сарадња одвијаће се кроз :

- међусобно информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика , резултате њуовог рада и понашања , сагледавање услова живота у породици и слично , а све ради побољшања општих резултата васпитно – образовног рада са ученицима
- систематском образовању родитеља – васпитном раду посветити нарочито пажњу
- здравствена заштита и здравствено васпитање и предавање (физичке промене у пубертету , ментална хигијена , хигијенске навике , исхрана и др.)
- педагошко – психолошко образовање (проблеми у учењу и раду социјализације деце у породици и васпитању , међусобни односи чланова породице , однос родитељ- наставник и ученик кроз предавања и разговоре
- ✓ здравствена и социјална политика, ђачке кухиње
- ✓ наставни рад, професионална орјентација, излети и екскурзије, допунски и додатни рад
- ✓ слободно време ученика, посете културним и јавним установама, прославе, смотре, такмичења, акција и сл.
- ✓ друштвено – користан рад, радне акције, солидарност
- учешће родитеља у реализацији задатака школе , а то ће се огледати у следећем :
 - ✓ уређивање просторија школе
 - ✓ чување и неговање цвећа
 - ✓ украшавање школе разним сликама , цртежима
 - ✓ рад ученика у школској кухињи ради бољег рада кухиње
 - ✓ учешће ученика у одржавању спортских терена
 - ✓ израда употребних вредности
 - ✓ акција на озелењавању површина и простора Месне заједнице
 - ✓ заштите споменика и уређења околине истих

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школска година: 2024/2025

Наставник организује:

1.	Родитељске састанке на нивоу одељења
2.	Тематске опште родитељске састанке које ће организовати школски психолог и директор школе у сарадњи са учитељима и наставницима
3.	Индивидуалне посете родитеља по позиву
4.	Индивидуалне посете родитеља у дане отворених врата
5.	Посете родитеља часовима
6.	Активно учешће родитеља на часовима
7.	Одржавање представа и приредби за родитеље

1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Дневни ред ће се допуњавати и кориговати пред сваки родитељски састанак, додаваће се актуелне теме и решавати актуелни проблеми.

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД
СЕПТЕМБАР	1.Упознавање са календаром рада за школску 2024/25.годину.
	2.Упознавање родитеља са планом рада
	3.Упознавање са правилником о оцењивању
	4.Упознавање са планом сарадње са родитељима
	5.Избор једног родитеља за члана Савета родитеља
	6.Потписивање сагласности за: изборни предмет, фотографисање, снимање и објављивање фотографија деце, сагласности за излазак ван школског дворишта и осталих актуелних ствари.
	7.Упознавање родитеља са Правилником о безбедности ученика
	8. Информисање родитеља о предлогу једнодневнег излета- екскурзије
	9,Информисање родитеља о пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“ које спроводе представници МУП-а и ватрогасци.
	10. Упознавање родитеља са пилот пројектом „Обогаћени једносменски рад“
	11. Разно
ОКТОБАР	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода
НОВЕМБАР	2.Анализа успеха и ученичких постигнућа
	3.Анализа дисциплине ученика
	4. Изостанци ученика
	5.Разно
ДЕЦЕМБАР	1.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта

	2.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица
	3.Изостанци ученика
	4.Разно
АПРИЛ	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода
	2.Анализа успеха и ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода
	3.Анализа дисциплине ученика
	4.Изостанци ученика
	5.Планирање реализације програма излета
	6.Разно
ЈУЛ	1.Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају школске године
	2.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и подела ђачких књижица
	3.Анализа сарадње родитеља и школе
	4.Преглед постигнутих резултата ученика на такмичењима школске 2024/2025.године
	6. Набавка уџбеника и прибора за следећу школску годину
	7. Разно

ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА МЕСНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња школе и Месне заједнице ће се у наредном периоду одвијати кроз реализацију следећих задатака :

- организовање академија и прослава свих државних празника
- организовање такмичења на нивоу Месне заједнице и Општине
- активности на разматрању и решавању комуналних питања од виталних значаја за Месну заједницу
- активности радника школе у друштвено – политичким организацијама Месне заједнице и органима скупштине Месне заједнице
- активности на заштити и унапређењу човекове животне и радне средине
- активности на одржавању естетског изгледа улице , спомен – парка , околине амбуланте, школског дворишта , школе и др.
- активности на унапређењу и дограђивању кутка за забаву и разоноду деце предшколског узраста као идеце нижих разреда Основне школе
- рад на уређењу и одржавању терена у Месној заједници као и терена за мале спортове при школи
- хуманитарне акције
- рад на уређењу школске средине
- друштвено – користан рад ученика
- активности у постизању што бољих резултата у свим такмичењима на нивоу Општине и шире
- подела пакетића од стране Месне заједнице за Новогодишње празнике ученицима нижих разреда
- сарадња са спортским друштвом , аматерским друштвом села .

Поред наведеног предмет сарадње школе и Месне заједнице ће бити и остала питања која намеће текући живот и рад у Месној заједници.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржај	Активности	Време	Носиоци активности
-Систематски прегледи -Вакцинације (превенција дечјих заразних болести) -Стоматолошки прегледи	Посета Здравствене установе	Септембар	Разредне старешине, учитељи, директор
Лична хигијена	Предавања	Током школске године	Учитељи, наставници и родитељи
Хигијена простора (учионице, школски намештај)	Редовно одржавање учионица, дезинфекција, дератизација, чување школског намештаја	Током школске године	Разредне старешине, ученици, учитељи, директор, техничко особље
Дан борбе против сиде	Пп презентације, предавање,	Децембар	Разредне старешине, педагог
Заразне болести	Предавање	Фебруар	Разредне старешине, представник ЗЦ
Болести зависности	Предавање	Март	Разредне старешине, педагог
Здрава исхрана	Израда ликовних радова и израда паноа, презентација, радионице	Април	Учитељи, наставник биологије
Неправилна исхрана (брза храна)	Презентација, предавање	Април/Мај	Учитељи, наставник биологије
Дан без дуванског дима	Презентација, предавање	Мај	Учитељи, наставник биологије, ученици
Вежбе за исправљање кичме	Практичан рад	Током школске године	Наставник физичког васпитања
Вежбе у оквиру пројекта „Покренимо нашу децу“	Практичан рад	Током школске године	Учитељи

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Тема/активност	Време реализације	Носиоци активности
Акција прикупљања одеће,књиге и играчака за ученике из осетљивих група	Децембар	Ученици од 1.до 8.разреда,наставник , раз. старешине,учитељи
Сарадња са службом за социјални рад	Током школске године	Директор,учитељи, разредне старешине, психолог
Посета породицама материјално угрожених	Фебруар/март	Учитељи, разредне старешине,психолог
Сарадња са Црвеним крстом (прикупљање одеће)	Април/Мај	Ученици и наставници
Посета и сарадња са друштвом „Нада“	Током школске године	Директор, разредне старешине, психолог
Бесплатна екскурзија	Мај/јун	Учитељи, разредне старешине

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржај	Активности	Време	Носиоци активности
Дан заштите озонског омотача-16. септембар	Предавања, израда панела	Септембар	наставници, ученици
Дан животиња-4. октобар	презентација, израда ликовних радова	Октобар	Учитељи, наставници, ученици, наставник биологије, педагошки асистент
Украшавање учионица уочи новогодишњих	Израда украса од природног материјала	Децембар	Ученици, учитељи, наставници
Обележавање дана заштите шума и вода 21. и 22. март	Израда литерарних ликовних радова, Радионички рад	Март	Наставници, ученици, учитељи

Обележавање данацпланете Земље – 22.априла Етно дан Организација акције „Чишћење и уређењесела“	Уређење школског дворишта, предавање Предавање, израда панона Практични рад	Април/ мај	Директор, ученици, родитељи, учитељи, наставници Представници локалне самоуправе
Светски данзаштите животне средине -5. јун	Израда ликовних радова и израда панона	Јун	Ученици, учитељи, наставници, наставник биологије
Постављање еколошких порука на видним местима школе	Практичан рад	Током школске године	ученици
Конкретан допринос селекцији отпада /рециклажа	Практичан рад	Током школске године	Сви запослени,ученици, наставникбиологије

ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Циљ педагошко – инструктивног рада је унапређивање васпитно – образовног рада који се спроводи у ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово.

План педагошко инструктивно надзора реализују директор и стручни сарадник посећујући часове редовне наставе, додатне и допунске наставе, изборних предмета у матичној школи и издвојеним одељењима, такође прате се часови и реализација обogaћеног једносменског рада.

Садржај	Активности	Време	Носиоци активности
Планирање педагошко – инструктивног рада	Израда месечног плана посете часова	На почетку сваког месеца	Стручни сарадник, директор
Посета часа	упознавање са ученицима, праћење рада и напредовања ученика, увид у документацију наставника, попуњавање обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Приликом посете часа	Стручни сарадник, директор, наставник
Вредновање и саветодавни рад	анализа тока часа, дискусија са наставником, саветодавни рад, евидентирање	Након посећеног часа	Стручни сарадник, директор, наставник
Вођење документације	Прикупљање документације, организовање и чување у досијеима наставника	Након вредновања	Стручни сарадник, директор,

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Овај програм сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.87/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019 и 6/2020), Закона о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“ 22/2009), Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“ 33/2006 и 13/2016), Правилника о ближним критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања („Сл. гласник РС“ 22/2016), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/2018), Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама. Овим програмом се одређује поступак у ситуацијама сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања и пружа оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика. Школа је дужна да обезбеди услове за несметани развој ученика, заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и рад са ученицима учесницима насиља

I

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства),у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснивана:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима;
- полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;

-чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама

и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Насилје и злостављање се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно, или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика и запосленог.

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

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

Установа, у смислу овог акта, јесте ОШ „Хајдук Вељко“ Корбово и ИО Ртково, Вајуга и Милутиновац. Под простором установе подразумева се простор у коме се остварује васпитно- образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и васпитни рад кроз дигиталне облике комуникације (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Учесник у образовању, у смислу овог акта, јесте дете, ученик и одрасли уписан у установу.

Родитељ, односно други законски заступник, у смислу овог акта, јесте: родитељ, усвојитељ, старатељ и други законски заступник одређен за заштиту појединих права детета или ученика.

Запослени, у смислу овог акта, јесте: наставници (предметне и разредне наставе), васпитач, стручни сарадник (педагог, васпитач и библиотекар), секретар установе, друго ненаставно особље и директор установе.

Треће лице, у смислу овог акта, јесте: предавач, приправник–стажиста, и друго лице са којим је установа закључила одговарајући уговор, као и хранитељ, чланови породице, лични пратилац, члан органа управљања, инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и друга лица која се по било ком другом основу налазе у простору установе или присуствују образовно-васпитном раду.

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

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

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израђен је на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11 од 14.02.2024.), 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 деце од насиља израдио је **Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Хајдук Вељко“ у Корбову.**

Циљ програма је обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Овај програм је обавезујући за све који учествују у животу и раду ОШ “ Хајдук Вељко“ и намењен је ученицима, наставницима, васпитачима, личним асистентима, стручним сарадницима, директору, помоћном и административном особљу, родитељима, старатељима и храниоцима.

Основни принципи и циљеви Програма јесу:

1. право на живот, опстанак и развој ученика
2. најбољи интерес ученика (уз заштиту поверљивости података и права на приватност ученика)
3. недискриминација (заштита од свих облика дискриминације без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге карактеристике детета)
4. учешће ученика (благовремено и континуирано пружање свих потребних обавештења ученицима уз могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације).

ТИМ

У циљу реализације овог програма директор ОШ “ Хајдук Вељко у Корбову, на основу својих овлашћења, именује Тим за заштиту ученика од насиља. Састав Тима за заштиту ученика од насиља омогућује заштиту ученика током целодневног рада ОШ“ Хајдук Вељко“ у Корбову.

Задаци Тима су:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

Спољашња и унутрашња заштитна мрежа

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Центар за социјални рад
- МУП
- Дом здравља
- Локална самоуправа
- Школска Управа

Унутрашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи у случају да постоји сумња на насиље или се насиље догоди:

ДИРЕКТОР

- учествује у раду Тима
- прати примену Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- предузима додатне мере за превенцију насиља: информисање, саветодавни рад, обуке и друге ПП мере
- у случају кршења процедура прописаних Програмом заштите, предузима мере у складу са Законом
- активира спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, Здравствени центар), просветну инспекцију или представнике МПНТР, ШУ у Зајечару
- подноси пријаву путем дигиталне националне платформе „Чувам те”

ТИМ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- предлаже удаљавање ученика из непосредног образовно-васпитног процеса
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;

- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

СТРУЧНИ САРАДНИК

- учествује у раду Тима
- даје предлоге мера за заштиту и конструктивно решавање проблема
- прате ефекте предузетих мера
- евидентирају облике непожељног понашања на основу образаца
- организују и реализују саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатењима
- обезбеђују сигурност и поверљивост података и писане документације
- активирају спољашњу мрежу
-

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета - реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини, дежурним наставницима
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите

НАСИЉЕ

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационог технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

НИВОИ, ОБЛИЦИ И ВРСТЕ НАСИЉА

ОБЛИЦИ НАСИЉА	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
НИВОИ НАСИЉА					
ПРВИ НИВО	ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикалација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...
ДРУГИ НИВО	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..
ТРЕЋИ НИВО	туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Превентивне активности ОШ „ Хајдук Вељко“ су:

1. упознавање са правном регулативом (утврђеном Општим и Посебним протоколом о безбедности ученика)
2. усклађивање постојећих подзаконских аката школе
3. израда Програма за заштиту ученика од насиља
4. организовање разговора, трибина, представа, изложби о о безбедности и заштити ученика од насиља

5. развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
6. организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
7. дефинисање правила понашања и последица кршења правила
8. умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће...)

Мере интервенције у ОШ “ Хајдук Вељко“ у Корбову су:

1. усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
2. сарадња са релевантним службама (Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова)
3. континуирано евидентирање случајева насиља
4. праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
5. подршка деци која трпе насиље
6. рад са децом која врше насиље
7. охрабривање деце која су посматрачи насиља да конструктивно реагују
8. саветодавни рад са родитељима

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

ПРОЦЕНА НИВОА НАСИЉА

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика. Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу

прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

	ПРВИ НИВО НАСИЉА	ДРУГИ НИВО НАСИЉА	ТРЕЋИ НИВО НАСИЉА
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САМОСТАЛНО ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА РОДИТЕЉ УЧЕНИЦИ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ДИРЕКТОР ПП СЛУЖБА ТИМ РОДИТЕЉ УЧЕНИЦИ	ДИРЕКТОР ТИМ СПОЉАШЊА МРЕЖА ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА РОДИТЕЉ УЧЕНИЦИ
НАЧИН РЕАГОВАЊА	ВАСПИТНИ РАД (уколико се насиље овог нивоа понови покреће се поступак појачаног васпитног рада)	ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД (покреће се и ВАСПИТНИ ПОСТУПАК, а у случају понављања може се покренути ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК)	ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД уз обавезно покретање ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА
ВРСТА ПОВРЕДЕ	ЛАКША	ЛАКША, а уколико се исти или сличан облик насилног понашања понавља ТЕЖА повреда	Насилно понашање трећег нивоа се на основу процене Тима за ЗНЗЗ и директора може класификовати као ТЕЖА повреда, при чему се у обзир узимају околности, начин, учесталост и последице насилног понашања
ВРСТА МЕРА	ВАСПИТНА: -опомена ОС -укор ОС -укор одељењског већа - одређивање друштвено корисног односно хуманитарног рада	ВАСПИТНА: опомена ОС укор ОС укор одељењског већа већа и одрђивање друштвено корисног односно хуманитарног рада	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКА: укор директора укор наставничког већа и одрђивање друштвено корисног односно хуманитарног рада

УДАЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ПРОЦЕСА НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика. Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљава из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Кораци у интервенцији су следећи:

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

Утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање које се обавља непосредно по сазнању о догађају, а обавља одељењски старешина или стручни сарадник.

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

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

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

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Такође, установа је у обавези да поступа по добијању пријава насиља које су упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

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

Врста активности	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Стручно усавршавање			
	Похађање обука на Платформи „Чувам те“	Онлајн обука	Током школске године	Директор, наставници, стручни сарадник
	Сарадња са другим институцијама у циљу спречавања насиља			
	Сарадња са Центром за социјални рад	Сарадња у размени релевантних информација	Током школске године	Директор, Стручни сарадник, представник Центра
	Сарадња са МУП-ом	Предавања и акције МУП-а; Реализација радионица програма „Заједно и безбедно кроз детињство“	Током школске године	Директор, Тим за заштиту, представник МУП-а
	Сарадња са Здравственим центром	Организовани систематски и стоматолошки прегледи	Током школске године	Директор, представник ЗЦ
	Сарадња са Црвеним крстом	Учешће у хуманитарним акцијама и конкурсима; Реализације радионица Црвеног крста	Током школске године	Директор, представник ЦК
	Правна регулатива			
	Усаглашавање правне регулативе	Провера усклађености правних аката са постојећом законском регулативом; Израда и усклађивање правних аката	Током школске године	Секретар
	Усвајање усклађених измена и допуна правних аката установе са постојећом законском регулативом на Школском одбору	Усвајање измена и допуна на Школском одбору	Током школске године	Директор, Секретар, Школски одбор

Информисање стручних органа, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Вршњачког тима	Извештавање	Током школске године	Секретар, координатори Ученичког парламента и Вршњачког тима
<i>Активности усмерене на ученике</i>			
Реализација едукативних садржаја на тему насиља, дискриминације, толеранције и слично на часовима одељењског старешине, на часовима редовне наставе, слободних наставних активности, ваннаставних активности и изборних програма	Бирање наставних тема и садржаја који обрађују теме права деце, равноправности, толеранције, различитости култура и обичаја, развоја идентитета, развој и здравље човека, утицај психоактивних супстанци, развој тимског духа, јачање самопоуздања, развој одговорног односа према себи и другима,...	Током школске године	ученици, наставници, одељењске старешине, стручни сарадник
Обележавање важних датума: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Светски дан менталног здравља ▪ Дан толеранције ▪ Дан школе ▪ Дан розе мајица 	Планирање и реализација активности које имају за циљ едукацију, развој способности, промовисање способности и талената ученика, развој толеранције, емпатије, самоспознаје, бриге о здрављу...	Октобар Новембар Фебруар	ученици, наставници, стручни сарадник
Активности у оквиру: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Дечије недеље ▪ Недеље сећања и заједништва 	Планирање и реализација активности у циљу промовисања Права деце, неговања културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.	Октобар Мај	ученици, наставници, стручни сарадник

	Хуманитарне акције	Хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће, ствари за личну хигијену, књига, играчака..	Током школске године	Тим за заштиту Ученички парламент Вршњачки тим
	Ликовни и литерарни конкурси унутар школе	Организовање ликовних и литерарних конкурса на теме ненасиља, толеранције, другарства	Новембар, Јануар	наставник ликовне културе, наставник српског језика и књижевности
	Спорстска такмичења и фер плеј турнири	Организовање спорстских такмичења и фер плеј турнира	Током школске године	Наставник физичког и здравственог васпитања
	Кутак за ученике	Прављење постера на теме самоспознаје, саморегулације, менталног здравља, стварања позитивне климе у школском окружењу и слично	Током школске године	ученици, стручни сарадник
	Кутија поверења	Обраћање у вези са проблемом на анаониман начин, одговарање и саветовање	Током школске године	ученици, стручни сарадник, Вршњачки тим
	Недеља лепих порука	Развој другарства, позитивних особина...	Током школске године	ученици, наставници, стручни сарадници
	Анкетирање ученика и наставника о насиљу	Анонимно анкетирање о постојању различитих облика насиља у школи, њиховој учесталости, начинима поступања у тим ситуацијама...	Током школске године	Тим
	Ажурирање фејсбук странице примерима добре праксе	Промовисање успеха ученика и наставника школе, примери добре праксе	Током школске године	Координатори тима за ажурирање сајта
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање информација о догађају директно или индиректно, обавештавање надлежних служби, пријава на Националној платформи „Чувам те“	Одмах по сазнању да се десио кризни догађај, а најкасније 24 сата	Одељењски старешина, стручни сарадник, Директор школе Надлежне службе и органи

Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника	-за физичко насиље хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад); -за емоционално или социјално насиље зауставити што пре. Детету које трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност - ако постоји сумња на било који облик породичног насиља , наставник обавезно обавештава Тим,	Одмах	Сви запослени
Обавештавање родитеља; Предузимање хитних акција (пружање прве помоћи, лекарске помоћи, обавештавање полиције и ЦСР)	Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад;	Одмах након заустављања насиља	Директор, стручни сарадник, наставник
Консултовање у установи	Разјашњавање околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузија и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања.	Након прикупљених информација	Одељењски старешина, наставник, васпитач, стручни сарадник, директор, Ученички парламент
Доношење мера и активности	Израда <u>плана заштите</u> од насиља за други и трећи ниво за ученике који су претрпели насиље или били сведоци;	У року од 24 сата	Тим за заштиту Спољашња мрежа

		Израда <u>плана појачаног васпитног рада</u> за други и трећи ниво за ученике који су починили насиље и подстрекивали на насиље;		
Праћење предузетих мера и активности		Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе.	Након спроведених мера и активности	Одељењски старешина, Тим, стручни сарадник
База „Чувам те“		Евидентирање случајева насиља, праћење пријава нових насилних ситуација преко базе	Свакодневно	Директор, Координатор Тима за заштиту
Вођење документације и извештавање		Вођење документације о спроведеним активностима и поступању; извештавање Школске Управе	У току године, на крају првог полугодишта и школске године	Тим, Школска Управа

Евиденција и начини праћења случајева насиља

Запослени у установи (одељењски старешина, стручни сарадник, Тим, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља која треба да садржи податке о томе:

- шта се догодило
- ко су учесници
- како је пријављено насиље
- које интервенције су предузете
- какве су последице
- који су исходи предузетих корака
- на који начин су укључени родитељи, одељењски старешина, стручна сарадници
- какви су ефекти предузетих мера.

Све особе и институције укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика. Тим и стручни сарадници прикупљају документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање. Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

Процењивање ефеката превенције/интервенције

На основу евиденције које воде одељенске старешине, стручни сарадници и Тим врши се процена резултата преко следећих индикатора:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

Анализа примене програма

Аспекти примене програма ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности. Примену Програма прати и анализира Тим, сваког месеца током школске године, преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом ии обавештава путем Полугодишњег и Годишњег извештаја.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Циљеви и задаци садржаја програма	Активности и начин остваривања	Начин праћења остварености циљева
<p>Садржаји овог програма се реализују кроз различите наставне и ваннаставне активности. Један део садржаја реализује се кроз наставне предмете (српски језик, страни језици, свет око нас, природа и друштво, ликовна култура, музичко васпитање, биологија, историја, географија, веронаука, грађанско васпитање) и кроз часове одељењских заједница, док се други део активности реализује кроз активности Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, кроз школски спорт и спортске активности, кроз сарадњу са Тимом за заштиту животне средине, Ученичким парламентом, хуманитарне активности и сарадњу са Црвеним крстом,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда програма превенцију болести зависности, васпитно-запушеног и свих облика деликвентног понашања; - Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама; - Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе; - Реализација радионица о штетности и опасности употреба психоактивних супстанци, као и о ризицима деликвентног понашања; 	<p>Унапређење квалитета живота ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијањем негативног става код ученика, према коришћењу психоактивних супстанци, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика - укључивање свих носилаца превентивних и интервентних активности 	<p>Учешће деце у изради програма Информисање ученика о законским изменама Учествовање ученика у доношењу правила понашања у школи Учествовање у радионицама Разговори, размена информација Исказивање мишљења о активностима програма на часовима ОС, састанцима ШТ, ученичког парламента</p>	<p>Разговори ОС и предметних наставника Исказивање мишљења о активностима програма извештавањем на састанку ШТ на седници Наставничког већа, кроз извештавање ОС, дежурних наставника</p>

<p>- Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама употребе психоактивних супстанци и/или испољавања ризичних облика понашања; - Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације</p>			
---	--	--	--

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђеним овим актом. Програм превенције је саставни део Школског програма и конкретизује се ГПРШ.

Програм превенције садржи:

- 1) *начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);*

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Одељење	Ч.О.С.	Током школске године, најмање једном годишње
Разредни старешина	Ч.О.С. Рад са родитељима Родитељски састанак	У складу са анализом ситуације у установи и евентуалним проблемима који се могу јавити (најмање једном годишње кроз наведене активности)
Стручни сарадник	Укључивање у рад одељења на часовима одељењског старешине	Током школске године
Тим за стручно усавршавање	Избор семинара	Једном годишње
Ученички парламент	Израда паноа	Једном годишње
Тим за самовредновање	Процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба у складу са осталим школским документима.	По потреби
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци на почетку сваке школске године	Једном годишње
Тим за развој квалитета и унапређења рада установе	На основу извештаја Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и Тима за самовредновање рада установе тим планира даље активности	По потреби
Одељењско веће	Давање предлога тема које спадају у стручне теме Наставничког већа	Најмање једном током школске године
Наставничко веће	Коначни избор теме и реализација предавања	Једном годишње
Директор	❖ Избор тема за НВ које се тичу дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ❖ Даје предлог тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу Самовредновања установе	Најмање једна током школске године У складу са документима

Школски одбор	Разматра извештаје Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директора школе	Најмање два пута годишње
---------------	--	--------------------------

2) *Начини пружања додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања наставе*

Све активности које се тичу додатне подршке свим ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања наставе дефинисане ИОП-има 2.

3) *Стручно усавршавање запослених*

Стручно усавршавање запослених координира и о томе подноси тромесечни извештај координатор тима за стручно усавршавање.

Стручно усавршавање запослених установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања имају обавезу и предност приком стручног усавршавања по питању тема које спадају у њихов делокруг рада.

Чланови Тима су у обавези да након семинара, стручног скупа или обуке одрже излагање на састанцима стручних органа у складу са Годишњим планом рада установе и Тима.

4) *начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;*

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање ученика	Разредни старешина	Информисање ученика на часовима одељењског старешине	На почетку школске године и током школске године у складу са потребама
	Стручни сарадник школе	Информисање ученика на часовима разредног старешине	Током школске године у складу са потребама
	Запослени у продуженом боравку	Информисање ученика	Током школске године у складу са потребама
		Израда паноа, обавештења	Једном током школске године
	Ученички парламент	Информисање ученика, израда паноа/ информатора/ истицање правила понашања	Једном до два пута током школске године

Информисање родитеља	Разредне старешине	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	Два пута годишње (једном током полугодишта), по потреби и чешће
	Директор/стр. сарадник школе	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на састанцима савета родитеља	Два пута годишње (једном током полугодишта), по потреби и чешће
Информисање запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз одабир стручних тема из ове области	Једна тема током полугодишта

5) облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др. ;

АКТИВНОСТИ	ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Мере предузете са ученицима	Ч.О.С.	Разредни старешина	Два пута годишње
Мере предузете са родитељима	Радионица, трибина	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Једном годишње
Мере предузете са запосленима	Радионица, предавање	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације,	По потреби

б) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда индивидуалног плана подршке за свако дете/родитеља/ запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависности од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно или месечно, по потреби
Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/ запосленог који	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	

чини дискриминаторно понашање		
-------------------------------	--	--

7) начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације	Предавање, радионица на одељењским или општим родитељским састанцима	Разредни старешина, Савет родитеља	Најмање једном годишње
Семинар или предавање на тему дискриминације	Предавање, радионица, трибина, скуп...	ЦСУ, Културни центар	Сваке године бар један запослени

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПОСТУПАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање Школске управе	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање родитеља о догађају, осим ако тим за заштиту, полиција или сентар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.	Координатор Тима Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Тужилаштву	У складу са Законом о просветној инспекцији директор школе обавештава просветног инспектора након утврђених чињеница	Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Поверенику	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји;	Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
	Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање Повереника писменим путем/ мејлом, у облику притужбе уз коју се доставља и доказ о претрпљеном акту дискриминације;		

Обавештавање Центра за социјални рад	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање Центра за социјални рад.	Директор школе	У односу на ситуацију
--------------------------------------	--	----------------	-----------------------

ОСНОВНИ ПОДАЦИ			
УКУПАН БРОЈ ПОДНЕТИХ ПРИЈАВА	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ПОВЕРЕНИКУ	БРОЈ ПРИЈАВА ПОДНЕТИХ ТУЖИЛАШТВУ	ВРСТЕ/ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ
ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА СУ ТРПЕЛА ДИСКРИМИНАЦИЈУ			
БРОЈ ЛИЦА ИЗЛОЖЕНИХ ДИСКРИМИНАЦИЈИ	ПРОЦЕЊЕНИ НИВО ДИСКРИМИНАЦИЈЕ		ФУНКЦИЈА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ
ДИСЦИПЛИНСКЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПЦИ			
БРОЈ ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА	БРОЈ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ ПОСТУПАКА		ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
БРОЈ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	ВРСТА ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈБОЉЕ РЕЗУЛТАТЕ	АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ДАЛЕ НАЈСЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА			
СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ РОДИТЕЉА	СТЕПЕН УКЉУЧЕНОСТИ ДРУГИХ	НАЗИВ УСТАНОВА	АКТИВНОСТИ У КОЈЕ СУ БИЛИ УКЉУЧЕНИ

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Програм безбедности на раду израђен је на основу Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ 35/2023), Статута школе, Правилника о безбедности на раду Основне школе „Хајдук Вељко“ у Корбову дел.бр. 226/2018 од 05.04.2018. године, Правилника о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време оставиравања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа Основне школе “Хајдук Вељко“ у Корбову дел. 228/2018. године од 05.04.2018. године.

Програмом безбедности на раду одређују се мере и активности које обезбеђују:

1. Безбедност на раду код свих актера васпитног процеса, наставника, родитеља и деце
2. Задужења за спровођење мера безбедности на раду.
3. Обавезе послодавца, родитеља ученика и јединице локалне самоуправе у спровођењу мера безбедности и здравља на раду.
4. Извештавање о примени програма безбедности на раду

Циљ програма је развој свести за спровођење и унапређивање безбедности на раду код свих актера васпитног процеса, наставника, родитеља и деце као и шире заједнице, месне заједнице, локалне самоуправе.

Задатак укључивање свих заинтересованих страна у решавање питања безбедности ученика и запослених у току рада.

Садржаји програма	Циљеви и задаци садржаја програма	Активности и начин остваривања	Начин праћења остварености циљева
- Анализа стања безбедности у школи на основу: -анкета, већ постојећих података и процене физичке безбедности - Ко и шта ради - улога и одговорност: -дежурних наставника -одељенских старешина -педагога -помоћно-техничког особља -ученика - Оспособљавање одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности - Сарадња са Министарством унутрашњих послова Републике Србије (школски полицајац; одељење саобраћајне полиције, обезбеђивање и уређење саобраћајница око школе)	- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости о важности здравља, безбедности и безбедност и здравље на раду. - Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења. - Укључивање свих учесника образовно - васпитног процеса у превенцију и доследну примену свих прописаних мера безбедности и здравља на раду. - Укључивање родитеља и органа локалне самоуправе у заједничке активности, везано за стварање климе о неопходности и реализацији безбедности и заштите здравља.	- Периодични обиласци школе и свих радних целина у њој од стране лица за безбедност и здравље на раду школе, - теоретска и практична обука радника - набавка СЛЗ у складу са правилником или Законом. - набавка и допуна санитетског материјала и потребног броја ормарића за пружање прве помоћи, а у складу са укупним бројем запослених школе. организовање превентивних активности – трибине, изложбе, дружења - популаризација важности школског спорта, разних ваннаставних активности, безбедности и здравог начина живота Поступање по мерама надлежних органа	Вођење евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца, увид у појединачне радне процесе, стање опреме за рад и стање безбедности и здравља на раду; разговори и консултације са запосленима, писани документи, вођење одговарајућих евиденција

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са ватрогасном јединицом - Сарадња са локалним здравственим установама на едукацији ученика везано за наркоманију, алкохолизам, полне болести - Сарадња са Центром за социјални рад ради пружања помоћи ученицима без недовољне бриге и надзора у породици - Сарадња са комуналном полицијом: на решавању проблема у вези са псима луталицама у школском дворишту - Сарадња са родитељима - Мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације - Контрола исправности и сервисир. против пожарних апарата, хидрантске опреме, громобранске инсталације 	<ul style="list-style-type: none"> - Доследна примена поступака у случајевима оболевања и повређивања - Информисање свих укључених у рад школе о процедурама, плановима и резултатима на плану безбедности и здравља на раду. 	<p>донетих по прописима у области здравства.</p>	
--	---	--	--

**ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА
ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И
ВАСПИТАЧА**

Стручно усавршавање планира се у складу са приоритетима образовања и васпитања деце, а на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и директора.

Потребе и приоритете Установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара Школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа.

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У УСТАНОВИ

1.Извођење угледних /јавних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2.Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму сручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом
3.Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања
4.Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
5.Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставних средстава
6.Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
7.Предавања (упознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничког већа, Савета родитеља Школе са новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)
8.Предавања (упознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничког већа са примерима добре праксе)
9.Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета, перформанса, музичко сценског дела, академија, изложби ,спортских манифестације и др. активности у школи
10.Рад са младима
11.Рад на информатичком описмењавању школских кадрова
12.Пласман ученика на такмичењима
13.Рад у Стручним активима и Тимовима Школе
-Стручни актив за развојно планирање
-Стручни актив за развој Школског програма

Распоред угледних часова – разредна настава

Учитељ/наставник	предмет	Наставна јединица	Датум
Сања Мургановић, Снежана Шолкотовић, Ана Маринковић	Енглески језик, српски језик	Ускрс	14.4.2025.
Велишић Ивана	Чос	Поклонићу мами, тетки, баки	03.03.2025.
Ружа Калиновић	Час одељенског старешине	Радујемо се Новој години	23.12.2024.год.
Сања Ницуловић	ЧОС	Празници. Радујемо се Новој години	23.12.2024.
Зорица Стевановић	ЧОС	Празници. Радујемо се Новој години	23.12.2024.

Распоред угледних часова – предметна настава

Учитељ/наставник	предмет	Наставна јединица	Датум
Магдалена Точаковић	Физика	Магнето поље сталних магнета, 8.разред, 54. час	април
Љиљана Констандиновић	Енглески језик	UNIT 4 D – Emma’s apple crumble (5. Разред)	март
Марија Репман	Географија	Угледни час - Рељеф (5.разред – 18. час)	29.јануар
Данијела Збрновљевић	Ликовна култура	61-62. Ритмичко компоновање орнамента (5. Разред)	април
Радица Ружојевић	Музичка култура	28.час „Ти, једина“ – народна песма из Војводине (5. Разред)	децембар
Ивана Форкапић	Математика	1. Угледни час (1.полугодиште) – 5.разред – „Унија и пресек скупова“ – 29.час - обрада	(7. недеља) Октобар
		2. Угледни час (2.полугодиште) – 8.разред – „Појам линеарне функције“ - 81.час – обрада	(21. недеља) Фебруар
Ненад Лукић	Српски језик	38. Падежи (5. Разред – квиз)	23.октобар
Драгана Стојковска	Француски језик	Un style vestimentaire – утврђивање (7. Разред)	март
Дарко Точаковић	Биологија	излучивање – 31 час	13. децембар
Ненад Турановић	Физичко и здравствено васпитање	Орјентација у природи (7. Разред)	25.април

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Активности школе на праћењу реализације годишњег плана рада вршиће се кроз три вида
Шта се прати и вреднује :

- према структури образовно – васпитних активности школе
- према годишњем плану рада школе
- према појединачним плановима и програмским активностима
- према току педагошког циклуса

Кога прати и вреднује :

- развој , напредовање и понашање ученика – појединаца, групе и колектива
- радна активност и понашање наставника – појединачно , тимски , у стручним активностима
- сарадња школе и појединца – наставника , одељенског старешине , родитеља

Како прати и вреднује :

- ниво опажања и снимања услова и стања
- коришћење инструмената за вредновање промена
- аналитичко – истраживачки ниво посебног праћења појединих проблема на основу пројекта

Праћење реализације годишњег програма школе одвијаће се кроз састанке актива наставника , класификационе полугодишње и годишње анализе као и на разредним и наставничким већима и састанцима школског одбора .

1. На активима разредне и предметне наставе анализира се испуњење плана рада
2. са руководиоцима секција и осталим наставницима задуженим за поједине активности, одржавају се састанци по потреби
3. На крају 1. и 3. класификационог периода , на крају 1. и 2. полугодишта врши се анализа остварења као и на састанцима разредних и наставних већа.

Задужени за праћење реализације Годишњег плана су директор школе, секретар, одељенске старешине и наставници .

На евалуацији свих задатака које предвиђа Годишњи план рада и Школски развојни план задужени су тимови наставника чији рад координира директор школе, затим представници Савета родитеља као и чланови Школског одбора.

ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планови наставника	Континуирано у току школске године	Стручни сарадник и директор
План Наставничког већа	XI, I, IV, VII, VIII	директор
План одељењских већа	X, I, IV, VII, VIII	одељењске старешине, руководиоци одељењских већа,

План стручних већа	XI, II, V, VIII	руководиоци стручних већа, психолог и директор
Школски развојни план	X, II, III, VII	руководиоц стручног актива за РПШ и директор
План самовредновања	X, II, III, VII	Руководиоц стручног актива за самовредновање и директор
План ваннаставних активности	Континуирано У току школске године	Руководиоци стручних већа и одељенске старешине
План професионалне оријентације	XII, VI	Психолог
План здравствене превенције	XII, VI	Руководиоци стручних већа и одељенске старешине
План превенције малолетничке делинквенције	XII, VI	Стручни актив за заштиту деце од насиља
План стручног усавршавања запослених	XII, VI, VIII	Тим за стручно усавршавање, психолог, ПК
План сарадње са друштвеном средином	XII, VII	Одељењске старешине, директор
План рада Школског одбора	XII, VI	Председник ШО, директор, секретар
План рада Савета родитеља	XII, VI	Председник Савета родитеља, директор, секретар

ПРИЛОЗИ

Прилог 1. Глобални планови наставног предмета (налазе се код стручног сарадника)

Прилог 2. Оперативни планови наставника (налазе се код стручног сарадника)

Прилог 3. Индивидуални образовни планови (Тим за ИО)

Прилог 4. Лични планови професионалног развоја запосленог и извештаји о стручном усавршавању (Тим за професионални развој)

Детаљан списак планираних активности стручног усавршавања у установи доступан јенаставницима и стручним сарадницима у електронском портфолију.

Облици стручног усавршавања ван установе реализоваће се по плану и програму и у складу са финансијским могућностима.

Прилог 5. Распоред часова предметне наставе

Прилог 6. Распореди часова разредне наставе

Прилог 7. Списак изабраних уџбеника

Распоред часова предметне наставе

Распоред часова, СМЕНА ПРЕПОДНЕВНА, важи од 1.09.2024.																																						
Презиме и име наставника	Предмет	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Лукић Ненад	Српски језик			5	8	7	6		7	5	8					5	6	7	8							7	5	6	8		5	6						
Костандиновић Љиљана	Енглески језик								6	7	5	8			ч																	5	8	7	6			
Стојановић Милан	Историја	5	7		6		8																															
Репман Марија	Географија	7	6	8														6	5	7	8	чп 5,6																
Точаковић Дарко	Биологија									7	5	8	6	ч																		6	7	5	8			
Форкапић Ивана	Математика			5	8	7			8	6						6	7	5						8	7	6		5						7	5	8	6	
Точаковић Магдалена	Физика										6	7	8																			7	8	6				
Лилић Влада	Хемија															7	8																			7	8	
Поповић Дарко	Информатика и рачунарство									6	7			ч		8	5																					
Поповић Дарко	Техника и технологија											5												6		8		7										
Збрновљевић Данијела	Ликовна култура	6	8			5	7																															
Ружојевић Радица	Музичка култура						ОП 5,6											6	ОП 6,8	ОП 5,7	ОП 7,8		5				7	8	ОП 5,6	ОП 5,6,7							ОП 5	
Турановић Ненад	Физичко и здравствено васпитање	8	5	6	7													8	7	5	6											8			6	5	7	
Стојковска Драгана	Француски језик								5	8			6	7	ч									7	8	5	6											
Мићићеловић Душан	Верска настава																												5,6,7									
Маринковић Ана	Грађанско васпитање																			6,8	5,7																	

Распоред часова разредне наставе

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. КОРБОВО-ЗОРИЦА
СТЕВАНОВИЋ
ППГ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА
УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	РАЗВОЈ ПОЧ. МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТ И	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗВОЈ ПОЧ. МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

ДРУГИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗ.	МАТЕМАТИК А	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК А	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МАТЕМАТИКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА/ Математика
		ДОПУНСКА НАСТАВА/Српск и језик		

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД: Понедељак: 12:20-13:05 часова

РАСПОРЕД ЧАСОВА

КОРБОВО-САЊА НИЦУЛОВИЋ

ПРВИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВЕРСКА НАСТАВА	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗ.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИ КА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА
		ДОПУНСКА		

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ПРВИ РАЗРЕД

ИО ВАЈУГА-РУЖА КАЛИНОВИЋ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА
ЧАС О.С.		ДОПУНСКА НАСТАВА- СРПСКИ, МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА	МАТЕМАТИКА
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА
ЧАС О.С.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОП.НАСТАВА СРПСКОГ ЈЕЗ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ
	ДОП. НАСТАВА МАТЕМАТИКЕ			

РАСПОРЕД ЧАСОВА
МУРГАНОВИЋ
ППГ

ИО РТКОВО-САЊА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА	РАЗВОЈ ГОВОРА
УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	РАЗВОЈ МАТЕМАТИЧК ИХ ПОЈМОВА	УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	РАЗВОЈ МАТЕМАТИЧК ИХ ПОЈМОВА	ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

ПРВИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	СВЕТ ОКО НАС	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ		ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
МАТЕМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ДОПУНСКА/ДО ДАТНА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИО РТКОВО-СНЕЖАНА ШОЛКОТОВИЋ
ДРУГИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	СВЕТ ОКО НАС	СВЕТ ОКО НАС	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА/ ДОДАТНА НАСТАВА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИО МИЛУТИНОВАЦ-ИВАНА ВЕЛИШИЋ
ДРУГИ РАЗРЕД

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МАТЕМАТИКА
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

СПИСАК УЏБЕНИКА

Списак уџбеника за први разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК 1, за први разред основне школе	Креативни центар	Буквар с наставним листовима, ћирилица Симеон Маринковић 650-02-00075/2018-07 од 24.4.2018.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК 1, за први разред основне школе	Креативни центар	Читанка 1, Ћирилица 650-02-00075/2018-07 од 24.4.2018. Симеон Маринковић, Славица Марковић
3.	Математика Математика 1, уџбеник за први разред основне школе	Креативни центар	Математика 1, уџбеник за први разред основне школе; Ћирилица Јасмина Милинковић 650-02-00076/2018-07 од 27.4.2018.
4.	Математика Математика 1, уџбеник за први разред основне школе	Креативни центар	Математика 1, радна свеска за први разред основне школе; Ћирилица Јасмина Милинковић, Ненад Матић 650-02-00076/2018-07 од 27.4.2018
5.	СВЕТ ОКО НАС 1, за први разред основне школе	Креативни центар	СВЕТ ОКО НАС 1, за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска), Ћирилица Симеон Маринковић, Славица Марковић, Весна Рикало 650-02-00077/2018-07 од 16.4.2018.
6.	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе	Креативни центар	Ликовна култура за први разред основне школе Име/имена аутора: Мирјана Живковић Број и датум решења министра: 650-02-00078/2018-07 од 27.4.2018
7.	Музичка култура 1, за први разред основне школе	Креативни центар	Музичка култура 1, за први разред основне школе; ћирилица Владица Илић 650-02-00092/2018-07 од 19.4.2018.
8.	Енглески језик - први страни језик за први разред основне школе	The English Book doo	HAPPY HOUSE, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком Стела Мејдмент, Лорена Робертс 650-02-00044/2018-07 од 27.4.2018.
9.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	Радна свеска за први разред основне школе Невена Перић, Наташа Николић Гајић, КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР, 962-372020 од 18.08.2020
10.	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	Азбука грађанског васпитања - радна свеска за први разред основне школе Јелена Димитријевић, КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР

Уџбеници за школску 2023/2024. годину за II разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	Српски језик за други разред основне школе; уџбенички комплет;ћирилица	Креативни центар	Читанка 2 за други разред основне школеСимеон Маринковић, Славица Марковић 650-02-00123/2019-07 од 9.5.2019.
2.	Српски језик за други разред основне школе; уџбенички комплет;ћирилица	Креативни центар	Српски језик 2 за други разред основне школе Симеон Маринковић 650-02-00123/2019-07 од 9.5.2019.
3.	Српски језик за други разред основне школе; уџбенички комплет;ћирилица	Креативни центар	Мала абецета 2, уџбеник за други разред основне школе Симеон Маринковић 650-02-00123/2019-07 од 9.5.2019.
4.	Математика 2 за други разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица	Креативни центар	Математика 2 за други разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица Весна Рикало 650-02-00011/2019-07 од 15.3.2019.
5.	Свет око нас за други разред основне школе	Креативни центар	Свет око нас, уџбеник за други разред основне школе; Симеон Маринковић, Славица Марковић, Весна Рикало 650-02-00168/2019-07 од 21.5.2019.
6.	Свет око нас за други разред основне школе	Креативни центар	Свет око нас, радна свеска за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Симеон Маринковић, Славица Марковић, Весна Рикало 650-02-00168/2019-07 од 21.5.2019.
7.	Ликовна култура 2, уџбеник за други разред основне школе; Ћирилица	Креативни центар	Ликовна култура 2, уџбеник за други разред основне школе; Ћирилица Мирјана Живковић 650-02-00128/2019-07 од 11.4.2019.
8.	Музичка култура 2 за други разред основне школе; ћирилица	Креативни центар	Музичка култура 2 за други разред основне школе; ћирилица Владица Илић 650-02-00187/2019-07 од 10.5.2019.
9.	Енглески језик	The English Book doo	HappyHous 2,енглески језик за други разред основне школе StellaMaidment, LorenaRoberts 650-02-00014/2019-07 од 4.4.2019
10.	Дигитални свет 2	Креативни центар	Дигитални свет2Уџбеник за други разред основне школе Невен Перић,Наташа Николић Гајић Креативни центар 650-02-00027/20022- 07 од 20.5.2022.год.
11.	Грађанско васпитање	Креативни центар	Белешке са часова грађанског васпитања – радна свеска за други разред основне школе Јелена Димитријевић Креативни центар 1084/2019 од 08.5.2019.год.

Уџбеници за школску 2024/2025. годину за III разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	Креативни центар	Читанка за трећи разред основне школе Симеон Маринковић, Славица Марковић 650-02-00559/2019-07 од 11.2.2020.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК ,	Креативни центар	Српски језик за трећи разред основне школе Симеон Маринковић 650-02-00559/2019-07 од 11.2.2020.
3.	МАТЕМАТИКА	Креативни центар	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе др Јасмина Милинковић 650-02-00567/2019-07 од 28.1.2020
4.	МАТЕМАТИКА	Креативни центар	Математика 3, радна свеска за трећи разред основне школе др Јасмина Милинковић, др Милана Дабић Боричић 650-02-00567/2019-07 од 28.1.2020
5.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	Креативни центар	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе Симеон Маринковић, Славица Марковић, Зорица Нобл 650-02-00563/2019-07 од 6.2.2020.
6.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	Креативни центар	Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; Симеон Маринковић, Славица Марковић, Зорица Нобл 650-02-00563/2019-07 од 6.2.2020.
7.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Креативни центар	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Мирјана Живковић 650-02-00563/2019-07 од 6.2.2020.
8.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Креативни центар	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Владица Илић 650-02-00558/2019-07 од 11.2.2020
9.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„THE ENGLISH BOOK”	Happy Street 1, енглески језик за трећи разред основне школе;уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Stella Maidment, Lorena Roberts 650-02-00502/2019-07 од 4.2.2020.
10.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 3	Креативни центар	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Невена Перић,Наташа Николић Гајић Дигитални свет 3, Креативни центар650-02-00323/2022-47, 2022
11.	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Креативни центар	Чувари природе за трећи разред основне школе, Станка Брвнар Креативни центар 650-02-00123/2019-07,,, 2017

Уџбеници за школску 2024/2025. годину за IV разред

Ред бр.	Шифра комплекта	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК за четврти разред основне школе	Креативни центар	Читанка за четврти разред основне школе Симеон Маринковић, Славица Марковић 650-02-00229/2020-07 од 20.11.2020.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК за четврти разред основне школе	Креативни центар	Српски језик за четврти разред основне школе Симеон Маринковић 650-02-00229/2020-07 од 20.11.2020.
3.	МАТЕМАТИКА	Креативни центар	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе др Јасмина Милинковић 650-02-00379/2020-07 од 28.1.2021.
4.	МАТЕМАТИКА	Креативни центар	Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица др Јасмина Милинковић 650-02-00379/2020-07 од 28.1.2021.
5.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	Креативни центар	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе Ивана Голуб, Весна Радовановић Пеневски, Александра Блажић 650-02-00424/2020-07 од 19.1.2021.
6.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	Креативни центар	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе; уџбенички комплет;Ивана Голуб, Весна Радовановић Пеневски, Александра Блажић 650-02-00424/2020-07 од 19.1.2021.
7.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Креативни центар	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица Мирјана Живковић 650-02-00164/2020-07 од 26.10.2020.
8.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Креативни центар	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица- Владица Илић 650-02-00374/2020-07 од 29.1.2021.
9.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	„THE ENGLISH BOOK”	Happy Street 2, 3rd editionенглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Stella Maidment, Lorena Roberts 650-02-00337/2020-07 од 5.1.2021.
10.	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Креативни центар	Чувари природе за четврти разред основне школе,, , Станка Брвнар Креативни центар 650-02-00710/2010-06,, 2015
11.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 4	Креативни центар	Дигитални свет 4 уџбеник за четврти разред основне школе, Невена Перић, Наташа Николић Гајић, Креативни центар,650-02-00092/2023-17

Уџбеници за школску 2024/2025. годину за V разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК 5, запетиразредосновнешколе	KlettИздавачкакућадоо	Читанка „Расковник” запетиразредосновнешколе; Ћирилица ЗонаМркаљ, ЗорицаНесторовић 650-02-00127/2018-07 од 27.4.2018.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК 5, запетиразредосновнешколе	KlettИздавачкакућадоо	Граматиказапетиразредосновнешколе; Ћирилица ВеснаЛомпар 650-02-00127/2018-07 од 27.4.2018.
3.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК запетиразредосновнешколе - привистранијезик	The English Book doo	ПРОЈЕКТ 2, енглескијезикзапетиразредосновнешколе; уџбеничкикомплет (уџбеник, раднасвеска, аудио ЦД, аудиоматеријал – Class CD) ТомХачинсон, РодФрикер 650-02-00045/2018-07 од 27.4.2018.
4.	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – обавезно-изборнипредмет – другистранијезик	ЈП Заводзауџбенике	LE MONDE DE LEA ET LUCAS, францускијезикзапетиразредосновнешколе, првагодинаучења, уџбеничкикомплет (уџбеник, раднасвеска, аудио ЦД) ДанијелаМилошевић, МиленаМилановић 650-02-00041/2018-07 од 24.4.2018.
5.	СРПЛИК00834 Ликовнакултура	KlettИздавачкакућадоо	„Ликовнакултура 5”, уџбеникзапетиразредосновнешколе
6.	МУЗИЧКА КУЛТУРА, запетиразредосновнешколе	„НОВИ ЛОГОС”	Музичкакултура 5, уџбеникзапетиразредосновнешколе; Ћирилица АлександраПаладин, ДраганаМихајловићБокан 650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018.
7.	ИСТОРИЈА запетиразредосновнешколе	Привреднодруштво за издавачку делатност Нови Логос	Историја 5 – уџбениксаодабранимисторијскимизворимазапетиразредосновнешколе; Ћирилица дрДушкоЛопандић, ИванаПетровић 650-02-00174/2018-07 од 24.4.2018.
8.	ГЕОГРАФИЈА Географија 5, уџбеникзапетиразредосновнешколе	„НОВИ ЛОГОС”	„Географија 5”, уџбеникзапетиразредосновнешколе Марко Јоксимовић650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
9.	МАТЕМАТИКА, запетиразредосновнешколе	Математископдоо	Математика 5, уџбеникзапетиразредосновнешколе (саелектронскимдодатком); Ћирилица ВладимирСтојановић 650-02-00128/2018-07 од 27.4.2018
10.	МАТЕМАТИКА, запетиразредосновнешколе	Математископдоо	Математика 5, збирказадатаказзапетиразредосновнешколе;ЋирилицаВладимирСтојановић, ГорданаПоповић, НиколаВигђевић 650-02-00128/2018-07 од 27.4.2018
11.	БИОЛОГИЈА, запетиразредосновнешколе	„BIGZ školstvo”	Биологија 5, запетиразредосновнешколе;ЋирилицаДејанБошковић 650-02-00132/2018-07 од 27.4.2018.
12.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, запетиразредосновнешколе	„KLETT”	Техника и технологијазапетиразредосновнешколе, уџбеничкикомплет (уџбеник, материјалзаконструкторскомоделовање, електронскидодатак); ЋирилицаНенадСтаменовић, АлексаВучићевић 650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018. године
13.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	„KLETT”	Информатика и рачунарство, уџбеникзапетиразредСветланаМандић 650-02-00037/2018-07 од 25.4.2018.

Уџбеници зашколску 2024/2025. годину за VI разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Извор, Читанка за шести разред основне школе Зона Мркаљ, Зорица Несторовић 650-02-00119/2019-07 од 27.3.2019.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Граматика 6, уџбеник за шести разред основне школе Весна Ломпар 650-02-00119/2019-07 од 27.3.2019.
3.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	The English Book доо	Project 3, енглески језик за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Аутор уџбеника Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Rod Fricker 650-02-00015/2019-07 од 11.4.2019.
4.	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК језик за шести разред основне школе; друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, ДВД)	ЛП Завод за уџбенике	Le monde de Léa et Lucas 2, француски језик за шести разред основне школе; друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, ДВД) Милена Милановић, Данијела Милошевић 650-02-00027/2019-07 од 10.5.2019.
5.	ЛИКОВНА КУЛТУРА 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица Сања Филиповић 650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.
6.	МУЗИЧКА КУЛТУРА 6, за шести разред основне школе; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Музичка култура 6, за шести разред основне школе; ћирилица Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић 650-02-00105/2019-07 од 11.4.2019.
7.	ИСТОРИЈА уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	„НОВИ ЛОГОС“	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица Душко Лопандић, Ивана Петровић 650-02-00110/2019-07 од 20.5.2019.
8.	ГЕОГРАФИЈА за шести разред основне школе; ћирилица 650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019.	„НОВИ ЛОГОС“	Географија за шести разред основне школе; ћирилица Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић 650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019.
9.	МАТЕМАТИКА Математика, уџбеник за шести разред основне школе; писмо: ћирилица	„МАТЕМАТИСКОП“	Математика, уџбеник за шести разред основне школе; писмо: ћирилица, Име/имена аутора: Владимир Стојановић,
10.	МАТЕМАТИКА Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; писмо: ћирилица,	„МАТЕМАТИСКОП“	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; писмо: ћирилица, Име/имена аутора: Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић Владимир Стојановић,
11.	МАТЕМАТИКА Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 6; писмо: ћирилица	„МАТЕМАТИСКОП“	Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 6; писмо: ћирилица, Име/имена аутора: Никола Вигњевић. Број и датум решења министра: 650-02-00039/2019-07 од 21.5.2019.
12.	ФИЗИКА 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	КЛЕТТ	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе; Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; уџбенички комплет; писмо: ћирилица, Име/имена аутора: Марина Радојевић, Број и датум решења министра: 650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.
13.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбеник ћирилица	КЛЕТТ	Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; ; ћирилица; Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић, ISBN: 978-86-533-0275-7 Решење Министарства просвете: 650-02-00080/2019-07, 2019
14.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	КЛЕТТ	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица; Светлана Мандић, ISBN:

	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица		978-86-533-0190-3Решење Министарства просвете: 650-02-00118/2019-07
15.	БИОЛОГИЈА, за шести разред основне школе ;ћирилица	„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; писмо: ћирилица, Име/имена аутора: Дејан Бошковић, Број и датум решења министра: 650-02-00045/2019-07 од 14.5.2019.

Уџбеници за школску 2024/2025. годину за VII разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавачка кућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе Зона Мркаљ, Зорица Несторовић 650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Граматика, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе Весна Ломпар 650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
3.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе Весна Ломпар Зона Мркаљ, Зорица Несторовић 650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
4.	Енглески језик 7. разред - први страни језик	The English Book доо	Project 4, Serbian edition, енглески језик за седми разред основне школе; седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Tom Hutchinson 650-02-00503/2019-07 од 4.2.2020.
5.	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Ликовна култура 7, Сања Филиповић 650-02-00534/2019-07 од 20.1.2020.
6.	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Klett Издавачка кућа доо	Музичка култура 7, Габријела Грујић, Маја Соколовић, Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић 650-02-00573/2019-07 од 27.1.2020.
7.	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Историја 7, Чедомир Антић, Мања Милиновић 650-02-00595/2019-07 од 25.2.2020.
8.	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	Географија 7, Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић 650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020.
9.	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Klett Издавачка кућа доо	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Марина Радојевић 650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.
10.	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе	Klett Издавачка кућа доо	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Марина Радојевић 650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.
11.	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	„Математископ“	Математика, уџбеник за седми разред основне школе Владимир Стојановић 650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020.
12.	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе;	„Математископ“	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић 650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020.
13.	Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 7; уџбенички комплет; ћирилица	„Математископ“	Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 7; уџбенички комплет; ћирилица Никола Вигњевић 650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020.
14.	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	„БИГЗ школство“	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица Дејан Бошковић 650-02-00514/2019-07 од 5.2.2020.
15.	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић 650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
16.	Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић 650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
17.	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица	„KLETT“	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић 650-0200238/2021-07 од 21.1.2022.
18.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	„KLETT“	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Светлана Мандић 650-02-00576/2022-07 од 17.2.2023.
19.	Француски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Француски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск) Данијела Милошевић, Милена Милановић 650-02-00547/201907 од 27.1.2020.

Уџбеници за школску 2024/2025. годину за VIII разред

Ред бр.	Шифра комплета	Издавач акућа	Назив јединице
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„KLETT“	Цветник, Читанка за осми разред основне школе Зона Мркаљ, Зорица Несторовић 650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„KLETT“	Грамматика Српски језик и књижевност за осми разред основне школе Весна Ломпар 650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
3.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„KLETT“	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевности за осми разред основне школе Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић 650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
4.	Енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик,	„THE ENGLISH BOOK“	Project 5, Serbian Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Том Hutchinson 650-02-00338/2020-07 од 5.1.2021
4.	Француски језик за осми разред основне школе, други страни језик,	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Le monde de Léa et Lucas 4, француски језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник са радном свеском и компакт диск) Милена Милановић, Данијела Милошевић 650-02-00370/2020-07 од 22.1.2021.
5.	Музичка култура 8, уџбеник музичке културе за осми разред основне школе; ћирилица	„KLETT“	Музичка култура 8, уџбеник музичке културе за осми разред основне школе; ћирилица Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић 650-02-00312/2020-07 од 20.11.2020.
6.	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	„НОВИ ЛОГОС“	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица Ратомир Миликић, Ивана Петровић 650-02-00309/2020-07 од 1.3.2021.
7.	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	„НОВИ ЛОГОС“	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић 650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
8.	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	„KLETT“	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе Марина Радојевић 650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
9.	Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„KLETT“	Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Марина Радојевић 650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
10.	Математика 8, за осми разред основне школе	Математископ	Математика 8, за осми разред основне школе Владимир Стојановић 650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
11.	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе;	Математископ	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе; Владимир Стојановић, Милијана Ковачевић, Никола Вигњевић 650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
12.	Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 8; уџбенички комплет; ћирилица	Математископ	Електронски додаток уџбеничком комплету Математика 8; уџбенички комплет; ћирилица Владимир Стојановић, Никола Вигњевић 650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.
13.	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	„БИГЗ школство“	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица Дејан Бошковић 650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
14.	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе; Татјана Недељковић 650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020.
15.	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	„НОВИ ЛОГОС“	Татјана Недељковић 650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020.
16.	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством);	„KLETT“	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством); Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић 650-02-00288/2021 -07 од 21.1.2022.

17.	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	„KLETT“	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица Светлана Мандић 650-02-00259/2020 -07 од 9.12.2020.
18.	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	„KLETT“	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица Сања Филиповић 650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.

Република Србија
Основна школа
„ Хајдук Вељко“
Дел. број: 555/2024.год
Датум: 12.09.2024..године
Е-маил: oskorbovo@yahoo.com
Тел. 019/814-255
Светосавска 11. Корбово

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 88/2017, 27/18- др. закони, 10/2019 и 9/2020) и члана 73 став 1 тачка 2. Статута Основне школе "Хајдук Вељко" у Корбово, Школски одбор ОШ "Хајдук Вељко" у Корбову, на седници одржаној дана 12.09.2024. године донео је:

Одлуку о доношењу

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ ОШ "ХАЈДУК ВЕЉКО" КОРБОВО

I

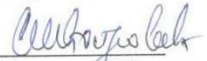
Доноси се Годишњи план рада ОШ "Хајдук Вељко" Корбово за школску 2024/2025 годину, дел.бр. 543/2024 од 12.09.2024. године.

II

Одлука о доношењу Годишњег плана рада школе ОШ "Хајдук Вељко " Корбово, за школску 2024/2025 годину, донета је једногласном одлуком чланова Школског одбора.

III

Одлуку доставити:
-архиви
- објавити на огласној табли

Директорка,

Светлана Штупуловић



Председник Школског одбора,

Зорица Стевановић

У Корбову
12.09.2024. год.