

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018-др.закони, 10/19, 6/201,29/21 и 92/23) и Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.6/24 од 25. 6. 2024.), Школски одбор на седници од 13. 09. 2024. године, доноси:

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

### 1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада Основне школе “Свети Сава” у Пожаревцу представља основни радни инструмент и документ, којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности и одређују носиоци тих активности у току школске године.

Годишњим планом рада се:

утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују њихови носиоци, обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака, врши евалуација стручних, руководећих, управних и саветодавних органа Школе.

Годишњим планом рада школе, као најважнијим школским документом, одређују се све основне претпоставке за реализацију програмских задатака.

Као основа за израду Годишњег плана рада школе послужио је Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину.

Образовно-васпитни рад школе одвија се према важећем:

Закону о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС” број 55/2013, 101/17, 27/18, 10/19 ,6/20, 129/21 и 92/23), Закону о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” број 88/17, 27/2018., 10/19,6/20 ,129/21 и 92/23), Правилнику о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 10/17-1, 12/18-1, 15/18-1, 18/18-1, 1/19-18, 2/20-1), Правилник о кспрограму наставе и учења за други разред („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 16/18-47, 3/19-1, 5/21-1), Правилник о програму наставе и учења за трећи разред („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 5/19-6,1/20-1, 6/20-1 и 7/22-1), Правилник о програму наставе и учења за четврти разред („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 11/19-1, 6/20-20, 7/21-671), 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-Просветни гласник“ број 15/18-77, 18/18-1, 3/19-83, 3/20-3, 6/20-94 и17/21-1), Правилнику о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ бр.11/19-61, 2/20-6, 6/20-118 и 5/21-8) Правилнику о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ 5/19-61, 1/20-60, 6/20-99, 8/20-597, 5/21-4 и 17/21-42) и Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/22) и Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/23. години.

Планирање образовно-васпитног рада школе заснива се на:

Закону о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС” број 55/2013, 101/17, 27/18, 10/19,6/20, 129/21 и 92/23), Закону о основама система образовања и васпитања

("Службени гласник РС" број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Правилнику о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. Гласник РС-Просветни гласник " 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21 и 4/21), Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе обавезно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 11/12-7, 15/13-10, 10/16-275, 11/16-552, 2/17-1, 11/17-179, 16/20-22 и 3/21-55), Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.Гласник РС“ број 109/21),Статуту школе и осталим упутствима и подзаконским актима.

## 1.1. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## 1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

### у школској 2024/2025. години

У складу са усвојеним школским документима: Школски развојни план (2022-2027), Извештај о раду школе у школској 2023/24. години, Извештај о реализацији Годишњег плана самовредновања рада школе за школску 2023/24. годину, као и на основу Годишњег плана самовредновања за школску 2023/24. годину, планирани су примарни задаци на чијој реализацији ће радити у текућој школској години.

Они се темеље на резултатима добијеним у оквиру самовредновања квалитета и показатеља кроз извештаје, записнике, спроведене анкете, резултате на завршном испиту и тестовима.

Чланови стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање, утврдили су примарне задатке на чијој ће се реализацији радити током наредне школске године, што су прихватили и чланови Наставничког већа.

Примарни задатак школе у школској 2024/2025. години биће унапређивање одређених области квалитета рада школе, предвиђених Правилником о стандардима квалитета рада установа:

**1. област квалитета рада 1. - Програмирање, планирање и извештавање**

**2. област квалитета рада 3. - Образовна постигнућа**

У оквиру поменутих области квалитета планираним активностима унапредимо образовно-васпитни рад уз адекватно коришћење свих расположивих ресурса и унапредити сарадњу на свим нивоима уз обезбеђивање високог степена подршке ученицима и унапређивање међуљудских односа.

Поред планираних активности, примарни задаци школе су и стручно усавршавање запослених, реализација пројектних активности и перманентно побољшавање услова рада, уз коришћење савремених наставних средстава, у циљу унапређивања наставног процеса.

Међу примарним задацима школе у текућој школској години, јесте и реализација пројектних активности у оквиру пројеката који су финансирани у оквиру програма Еразмус плус и у оквиру пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ (ЦИП).

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-техничка опремљеност школе, одговарајућа структура наставног кадра и педагошке службе, постојање техничке и административне службе, као и радника на пословима припреме ужине и одржавања хигијене, чине основу за постојање и рад школе.

Поред наведеног, за потпуно остваривање циљева и задатака образовног васпитног рада школе, од значаја су и њена сарадња са друштвеном средином, социјална структура ученика и родитеља, као и читав низ објективних и субјективних околности.

Школа реализује наставу за ученике од првог до осмог разреда и за децу ометену у развоју у комбинованим одељењима. Настава се одржава у три школске зграде и на полигону у матичној школи у Пожаревцу, док издвојено одељење у Тириковцу наставу реализује у једној школској згради и на школском полигону у школском дворишту. У школи је формирана група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда. Школа спроводи и образовање одраслих, по програму функционалног основног образовања одраслих, у три циклуса у матичној школи у Пожаревцу и у издвојеним одељењима школе у КПЗ Забела Пожаревац и КПЗ за жене у Пожаревцу. У школи се води електронски дневник, изузев за ФООО и продужени боравак, где се води папирна евиденција.

Школа може организовати припремни предшколски програм.

[Type text]

## 2.1. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Друштвена функција Школе, оствариваће се афирмацијом њеног рада и активности кроз узајамну повезаност са друштвеном средином.

Повезивање Школе и друштвене средине вршиће се у правцу упознавања проблематике развоја средине, месних заједница и ширег градског подручја, у циљу унапређивања животних и радних услова и отклањања уочених проблема. Истовремено поменута сарадња оствариваће се и у правцу решавања просторних, материјалних и других проблема Школе.

Значајан део васпитно-образовних активности Школе и њене афирмације у друштвеној средини оствариваће се кроз културну и јавну делатност и то:

Упознавања друштвене средине са резултатима образовно-васпитног рада школе постигнутим на такмичењима, смотрема и изложбама, на културно уметничким наступима и оствареним резултатима успеха ученика на класификационим периодима, полугодишту и крају школске године и остваривање резултата на завршним испитима;

Сарадњом са привредним и другим субјектима друштвене средине кроз професионалну оријентацију ученика;

Учествовање Школе у обележавању прослава, јубилеја и других значајних датума историјског и културног живота шире друштвене заједнице;

Медијским представљањем школе у локалним и другим часописима;

Учешћем представника школе у радио и ТВ-емисијама;

Учешћем школе на разним конкурсима;

Радам ученичке задруге „Мозаик“

Редовним ажурирањем сајта школе

Представљањем на приредбама (Смотра „Све боје знања“, Светосавска академија, Фестивал младих, прослава Дана школе)

Организацијом изложби, сусрета са песницима, такмичења и др....

Сарадњом са Месним заједницама „Сопот“, „Радна мала“, „Булевар“ и „Ђириковац“;

Учествовање Школе у спровођењу различитих хуманитарних акција у организацији удружења и других асоцијација у граду и шире;

Сарадњом са другим основним и средњим школама на територији града и шире, укључујући и остваривање започете међународне сарадње са школама из Словеније и Северне Македоније;

Спровођењем заједничких активности са различитим организацијама и институцијама;

Реализацијом локалних, националних и међународних пројеката посебно у оквиру програма Еразмус+;

Посебно место заузима сарадња школе са Казнено-поправним заводима у Забели за мушкарце и за жене у Пожаревцу, где постоје издвојена одељења у којима наставнички кадар школе образује одрасла лица која се налазе на издржавању казне затвора.

Значајно место у васпитно-образовном раду Школе као и на афирмацији тога рада има сарадња Школе и родитеља ученика који ће се манифестовати следећим активностима:

Сарадњом са родитељима у остваривању одређених задатака из Програма рада Школе и њиховим конкретним укључивањем у остваривање истих;

Оспособљавању и образовању родитеља за успешније функционисање породице у развоју деце на здравственом, психолошком и педагошком плану (организација семинара и радионица за родитеље);

Међусобним информисањем родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, похађању наставе, оценама, постигнућима, изостанцима;

Организацијом отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду;

Анкетирањем родитеља/старатеља на крају сваког полугодишта у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу сугестија за наредно полугодиште, односно школску годину.

Школа ће сарађивати са Школским одбором, кроз редовно одржавање седница, подношење извештаја и спровођење одлука органа управљања.

Значајно место у раду школе заузима сарадња школе и Градске управе града Пожареваца. Градска управа финансијски подржава многобројне школске активности, обезбеђује средства за материјалне трошкове и према потреби пружа подршку при учешћу школе у пројектима који се финансирају из различитих извора. Вид сарадње јесте и сарадња са просветном инспекцијом и свим осталим инспекцијским службама.

Посебно треба истаћи сарадњу школе и Школске управе Пожаревац, која представља спону између школе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

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

### 2.2.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Основна школа “Свети Сава” у Пожаревцу обухвата Централну школу у Пожаревцу и издвојено одељење четвороразредне школе у Тириковцу, као и два издвојена одељења за образовање одраслих у КПЗ Забела и КПЗ за жене у Пожаревцу.

Централна школа располаже са три школска објекта.

**1. У објекту централне школске зграде** налазе се следеће просторије:

5 специјализованих учионица за извођење наставе математике/физике, српског језика, шпанског језика и других страних језика .

кабинет за информатику

кабинет за историју и географију

дигитална учионица

мултимедијална учионица

кабинет за природну групу предмета (биологију и хемију), са припремном просторијом

кабинет за ликовну и музичку културу,

3 учионице за реализацију наставе ученика првог и четвртог разреда

Од осталих просторија у објекту централне школе, налазе се наставничка канцеларија, канцеларије директора и секретара школе, канцеларија школског педагога, канцеларије административно-финансијске службе и просторија за помоћно особље. Школска централна зграда поседује и добро опремљен реновиран санитарни чвор за ученике, санитарни чвор за наставнике, једну просторију за одлагање архивске грађе и просторију за пријем родитеља.

Школа располаже објектом фискултурне сале са помоћним просторијама ( свлачионице и санитарни чворови за дечаке и девојчице, просторија са купатилом за наставнике, справарница, помоћна просторија за развод централног грејања) површине око 760 м<sup>2</sup>.

**2. У старом школском здању** налазе се следеће просторије:

две спојене учионице у којима се реализовала настава физичког васпитања-мала сала

учионица за групу продуженог боравка

две учионице за реализацију наставе у одељењима ученика са сметњама у развоју

школска библиотека са читаоницом површине 55 м<sup>2</sup>

зубна амбуланта

радионица за домара школе

санитарни чвор

**3. Школска кухиња са трпезаријом**, налази се у новом објекту, савремено је опремљена и капацитетом задовољава потребе. У овој школској згради, на спрату, се налазе и три учионице у којима се реализује настава за ученике другог и трећег разреда, два санитарна чвора и зборница за наставнике.

Школски објекти не располажу подрумским или другим адекватним просторијама за смештај архиве и другог материјала. Некадашња котларница такође се користи за одлагање старог намештаја и другог материјала. У једном делу дворишта, смештена је помоћна зграда, која је некада коришћена за депоновање чврстих горива, а данас представља магацин за одлагање различитог материјала (инвентар и сл.).

Сви објекти централне школе прикључени су на градски водовод и канализацију. Сви школски објекти у централној школи загревају се даљинским централним грејањем.

Школско двориште је градског типа, са мало зелених површина, стешњено постојећом инфраструктуром, па својом укупном површином, обликом и садржајем, не задовољава у потпуности постојеће нормативе. Двориште Школе располаже спортским полигоном од 1000 м<sup>2</sup>, на коме се једним делом одвија настава физичког васпитања. Полигон је осветљен са 4 рефлектора и ограђен металном оградом висине 2м и поседује трибине за гледаоце.

Ограђен је и обезбеђен улаз за ученике старијих разреда и активирајући улаз за ученике млађих разреда, а постављена је и рампа на улазу у централни део школског дворишта, чиме је спречено паркирање и кретање аутомобила што је повећало безбедност деце.

Око централне школске зграде постоје тротоари и улаз у школу је асфалтиран.

Улаз у школско двориште аутомобилима омогућен је само наставном особљу, које поседује даљински управљач за отварање клизне капије мна моторни погон.

**Издвојено одељење у Ћириковцу** има две учионице са припремним просторијама, канцеларију за наставнике и санитарни чвор. Школски објекти су прикључени на даљинско централно грејање, при чему је подстаница смештена у котларници зграде предшколског образовања. Издвојено одељење у Ћириковцу опремљено је дигиталном учионицом која поседује пет радних места. Школско двориште је асфалтирано, постављени су голови и уређен је простор иза игралишта. Школско двориште ограђено је металном оградом. Настава се реализује у два комбинована одељења само у преподневној смени.

**Издвојена одељења за образовање одраслих у КПЗ Пожаревац Забела и КПЗ за жене у Пожаревцу** почела су са радом у току школске 2015/2016. године, при чему је решење о верификацији ових одељења директорки школе уручио лично министар просвете. Ова издвојена одељења раде у просторима Казнено-поправних завода. У мушком затвору настава се реализује у три просторије и постоји зборница за наставнике. Учионице су опремљене клупама, школским таблама и катедром за наставнике. У женском затвору настава се реализује у три просторије опремљене клупама, столицама, катедром и таблом.

## 2.2.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школа располаже већим бројем визуелних наставних средстава као што су слике, дијаграми, шеме, модели и друго.

Квантитет и квалитет ових средстава, варира од једне до друге наставне области, а у просеку се креће око 60% -70% од потреба наставе. Опремљеност визуелним наставним средствима, нешто је боља у предметној настави, посебно за хемију и биологију.

У оквиру пројекта које финансира компанија НИС школа је за пројектне активности у оквиру пројекта, „Дигитални светосавки мозаик“ добила средства иу износу од 1.300.000,00 динара, за опремање дигиталном опремом. Набављена су следећа наставна средства: 20 деск топ рачунара, са потребним прикључним уређајима, 9 пројектора са потребном опремом за инсталацију, 11 лап топ рачунара, 3-Д штампач и лево-роботи. Набавком поменуте опреме, унапређен је и осавремењен наставни процес. МПНТР обезбедило је пре почетка школске 2022/23. године 20 деск топ рачунара, као и накнадно два деск топ рачунара за потребе вођења евиденције у ЛИСП-у. Захваљујући наведеном, у свим учионицама млађих и старијих разреда постављени су рачунари и пројектори. У току претходне школске године школа је добила три деск топ рачунара и пројектора, који су инсталирани у издвојеном одељењу у Ћириковцу.

Тренутна опремљеност школе аудиовизуелним наставним средствима је следећа. Школа располаже са четири графоскопа, четири дијапројектора, 2 ТВ пријемника, 2 ДВД-а, опремом за кабинет рачунарства и информатике, опремом за администрацију (8 рачунара, 5 фотокопир апарата и четири штампача) видео рекордером и још неким застарелим типовима наставних средстава.

Лабораторијска наставна средства налазе се највећим делом у припремној просторији за природну групу предмета, биологију и хемију. Ту је смештено лабораторијско посуђе, пет микроскопа за ученике, 1 микроскоп за наставнике, скелет човека, графоскоп, као и већи број наслова за стручно усавршавање наставника и ученике.

Вербално текстуална наставна средства чине књиге школске лектире и стручне литературе, смештене у школској библиотеци и још неким витринама школских просторија.

Наставна средства и опрема набављена су током прошлих школских година, за све наставне предмете према приоритетима које су исказали предметни наставници (синтисајзер, струњаче, лопте, касетофони, табле за учионице ученика са посебним потребама, микропрепарати...)

Треба нагласити да су набављени мултимедијални ЦД-дискови за све наставне предмете и све узрасте ученика и налазе се у мултимедијалној учионици, која би требало интензивније да се користе у наредној школској години.

„Дигитална учионица“ је резултат пројекта у оквиру којег је школа добила дигиталну учионицу опремљену са 25 радних места у централној школи и учионицу са 5 радних места у издвојеном одељењу у Тириковцу. Дигитална учионица требало би да се осавремени.

Набављен је већи број географских карата које се користе у настави географије и настави предмета природа и друштво у млађим разредима.

Мултимедијална учионица је опремљена интерактивном таблом, компјутером, видеобимом, клупама и столицама.

У зборници налази се копир апарат за копирање материјала за наставу.

Треба напоменути да је са изградњом физкултурне сале, школа добила и опрему за реализацију наставе физичког васпитања, што је претходних година био велики проблем. У школи се налазе све потребне справе и реквизити, што значајно утиче на квалитет наставе физичког васпитања и позитивно утиче на развој и здравље ученика. (лопте, вијаче, кугле...).

У готово свим учионицама налазе се беле табле. Школска библиотека увећала је фонд књигама набављеним средствима које је обезбедило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Школа ће и током ове године, у оквиру својих могућности, односно расположивих материјалних средстава, планирати набавку одређеног дидактичког материјала и опреме, али ће посебна пажња бити усмерена на одржавању и поправкама постојећих, као и њиховом коришћењу у наставном процесу.

У оквиру пројекта „2000 дигиталних учионица“, школи је испоручено седам комлета опреме за наставнике и ученике. У 2019. години школи је испоручен један комлет опреме, који је прослеђен у издвојено одељење у Тириковцу.

У оквиру пројекта Еко школе, 2020. године, набављен је лед телевизор који се налази у главном холу школе. Такође, на њему се, приказују промотивни видео клипови школе. У оквиру средстава од прве награде за акцију „Свака лименка се рачуна“ набављена су и два аутономна звучника, који су подршка нашим акцијама и манифестација.

### **2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

Редовну наставу у школској 2024/2025. години, реализује 44 наставника.

У млађим разредима наставу реализује 13 учитеља, од чега је 11 са високом и 2 са вишом стручном спремом. Поред учитеља, наставу у млађим разредима реализују 2 професора енглеског језика и 1 мастер теолог који реализује наставу и у старијим разредима.

Редовну наставу од петог до осмог разреда реализује 29 наставника, 25 са високом стручном спремом, 3 са вишом стручном спремом и један са четвртим степеном стручне спреме.

Наставу у оквиру образовања одраслих реализује укупно 21 наставник, од којих 14 запослених ради и у редовној настави, док 7 запослених ради само у оквиру основног образовања одраслих.

У комбинованим одељењима ученика са сметањима у развоју раде два запослена са високом стручном спремом (дипломирани дефектолог и мастер учитељ). У поменутих одељењима предметна настава се реализује из енглеског језика, француског језика, шпанског језика, технике и технологије и информатике и рачунарства.

У групи продуженог боравка ради један мастер учитељ.

У школској 2024/2025. години редовну наставу реализује углавном стручно оспособљен кадар изузев наставе информатике и рачунарства и технике и технологије (65%) и дела наставе математике (20%), у одељењима за редовну наставу.

Школом руководи директор, који ради на пословима утврђеним Законом, Статутом и Годишњим планом рада школе. Школа има и помоћника директора, који ради на свим пословима утврђеним законом. Школски педагог бавиће се пословима везаним за ученике, унапређивање наставе и помагати директору школе у инструктивно-педагошком раду. Школски психолог радиће на пословима прописаним Правилником и школским документима

Школа има библиотекара. Правно-административне послове обавља секретар школе. Финансијско-књиговодствено-рачуноводствене послове обављају шеф рачуноводства и референт за финансијско-рачуноводствене послове. За реализацију програма ФООО, ангажована су, на основу одобрења Министарства просвете два андрагошка асистента.

Припремање и сервирање ужине за ученике и топлог obroка за ученике из продуженог боравка обављају две куварице. Одржавање школског инвентара и ситније поправке врши домар школе, док се о хигијени свих просторија и школског дворишта стара осам помоћних радника, од којих је један у Тириковцу.

#### Квалификациона структура запослених (признати степен стручне спреме) у редовној настави и ваннаставно особље

| Степен стручне спреме | Наставно особље | Ваннаставно особље | УКУПНО       |
|-----------------------|-----------------|--------------------|--------------|
| VIII                  | 1               | -                  | 1            |
| VII                   | 36.25           | 6.5                | 42.75        |
| VI                    | 7.55            | -                  | 7.55         |
| V                     | -               | -                  | -            |
| IV                    | 0.20            | 4                  | 4.20         |
| III                   | -               | 3                  | 3            |
| I                     | -               | 7.65               | 7.65         |
| <b>УКУПНО:</b>        | <b>45.00</b>    | <b>21.15</b>       | <b>66.15</b> |

| Наставно особље |                    |                                     |         |            |
|-----------------|--------------------|-------------------------------------|---------|------------|
|                 | Презиме и име      | Степен стручне спреме и радно место | Лиценца | Радни стаж |
| 1.              | Арсенијевић Иван   | VI-ТТ, ИР-СО, ФООО                  | не      | 3          |
| 2.              | Благојевић Биљана  | VII-разредна настава                | да      | 27         |
| 3.              | Благојевић Слађана | VI-разредна настава                 | да      | 29         |
| 4.              | Вучинић Јелка      | VII- енглески језик-млађи раз       | да      | 22         |
| 5.              | Гаралејић Даница   | VII-географија +ФООО                | да      | 19         |

|     |                           |                            |    |    |
|-----|---------------------------|----------------------------|----|----|
| 6.  | Гојак Светлана            | VI-FOOO                    | не | 18 |
| 7.  | Дамњановић Биљана         | VII- биологија             | да | 21 |
| 8.  | Дукић Александар          | VII -српски језик+FOOO     | не | 8  |
| 9.  | Ђукић Јасна               | VII-разредна настава       | да | 15 |
| 10. | Ђурић Ерол                | VI-ликовна култура         | да | 37 |
| 11. | Ивановић Мирковић Јелена  | VII-FOOO                   | да | 9  |
| 12. | Илић Андреа               | VII-продужени боравак      | не | 7  |
| 13. | Илић Драгана              | VI- разредна настава       | да | 32 |
| 14. | Илић Оливера              | VII-енглески језик + СНА   | да | 20 |
| 15. | Илић Сања                 | VII - верска настава       | не | 17 |
| 16. | Јанковић Јасна            | VII- разредна настава      | да | 27 |
| 17. | Јанковић Јована           | VII-разредна настава       | не | 10 |
| 18. | Јаношевић Данијела        | VII-француски језик+CO     | да | 17 |
| 19. | Јацић Невена              | VII- физика, FOOO          | не | 12 |
| 20. | Јовић Милан               | VII-физичко и здрав.васпит | да | 8  |
| 21. | Јотић Слободан            | VII-српски језик + FOOO    | да | 11 |
| 22. | Калинић Марија            | VII-разредна настава       | да | 12 |
| 23. | Караџић Иван              | VII- географија+FOOO       | да | 20 |
| 24. | Ковачевић Душица          | VI-FOOO                    | не | 13 |
| 25. | Косановић Ана             | VII- Ликовно+СНА+FOOO      | да | 9  |
| 26. | Костић Јелена             | VII-шпански језик+СНА+CO   | не | 7  |
| 27. | Кочић Кристијан           | VII-физичко васп. +СНА     | не | 2  |
| 28. | Марковић Јелена           | VII-математика             | да | 17 |
| 29. | Марковић Марија           | VII-српски језик + FOOO    | да | 13 |
| 30. | Микшић Слободан           | VII-грађанско васп. + FOOO | да | 11 |
| 31. | Миленковић Весна          | VII-музичка култура+СНА    | да | 30 |
| 32. | Миливојевић Драгана       | VII- ТТ                    | да | 13 |
| 33. | Милић Паулина             | VI-информатика, ТТ +FOOO   | не | 12 |
| 34. | Миловановић Саша          | VII-физичко +помоћник дир  | да | 22 |
| 35. | Милојевић Стоиљковић Миља | VII- разредна настава      | да | 23 |
| 36. | Митровић Марија           | VII-разредна настава       | да | 14 |
| 37. | Новаковић Марина          | IV-математика              | не | 6  |
| 38. | Палачковић Елионора       | VII-разредна настава-CO    | не | 2  |
| 39. | Пантић Петар              | VII-историја               | да | 9  |
| 40. | Пантовић Душица           | VII- FOOO                  | да | 28 |
| 41. | Петровић Ивана            | VII- енглески језик        | да | 18 |
| 42. | Петровић Сузана           | VII- разредна настава      | да | 29 |
| 43. | Поповић Оливера           | VII-дефектолог             | да | 14 |
| 44. | Радовановић Душан         | VII-биологија+ FOOO        | да | 9  |
| 45. | Ребрача Слободанка        | VII- FOOO                  | да | 33 |
| 46. | Станојевић Јелена         | VII-хемија+FOOO            | да | 16 |
| 47. | Стевић Милић Соња         | VII-FOOO                   | да | 23 |
| 48. | Стефановић Анђелка        | VII-српски језик+FOOO      | да | 20 |
| 49. | Стоилков Марина           | VII -разредна настава      | да | 17 |
| 50. | Стојановић Славица        | VII-разредна настава       | да | 33 |
| 51. | Стојиловић Мирјана        | VII-разредна настава       | да | 19 |
| 52. | Тошић Михајло             | VIII-енглески ј.СО +FOOO   | да | 10 |
| 53. | Филиповић Славица         | VII- биологија             | да | 18 |
| 54. | Чепкеновић Весна          | VI- математика             | да | 34 |

|                           |  |  |          |         |
|---------------------------|--|--|----------|---------|
| 55                        | Чолић Светлана                                   | VI-FOOO  | да       | 30      |
| <b>Ваннаставно особље</b> |  |  |          |         |
| 1.                        | Секуловић Маргарета                              | VII-дипл. биолог, директор                           | да       | 33      |
| 2.                        | Спасић Светлана                                  | VII-дипл. педагог, педагог                           | да       | 36      |
| 3.                        | Ивановић Сашка                                   | VII-дипл. психолог, психолог                         | да       | 7       |
| 4.                        | Којић Слађана                                    | VII-библиотекар                                      | да       | 34      |
| 5.                        | Радовановић Владимир                             | VII-струковни економиста<br>шеф рачуноводства        | не       | 21      |
| 6.                        | Мишић Данијела                                   | VII-секретар   | не       | 4       |
| 7.                        | Милановић Саша                                   | IV-референ за финансијско-<br>књиговодствене послове | не       | 6       |
| 8.                        | Стевановић Далибор<br>(замена Здравковић Драган) | III-домар  | не<br>не | 17<br>1 |
| 9.                        | Димић Данијела                                   | III-кувар  | не       | 18      |
| 10.                       | Милошевић Бранка                                 | III-кувар  | не       | 19      |
| 11.                       | Вучковић Бета                                    | I-спремачица   | не       | 14      |
| 12.                       | Радовановић Сузана                               | I-спремачица   | не       | 23      |
| 13.                       | Живановић Санела                                 | I-спремачица   | не       | 12      |
| 14.                       | Василева Слађана                                 | I-спремачица   | не       | 17      |
| 15.                       | Ђокић Славица                                    | I-спремачица   | не       | 38      |
| 16.                       | Ђорђевић Драгана                                 | I-спремачица   | не       | 14      |
| 17.                       | Андрејић Бобан                                   | I-спремачица   | не       | 17      |
| 18.                       | Наташа Јерица Милетић                            | I-спремачица   | не       | 1       |
| 19.                       | Јована Симоновић                                 | IV-андрагошки асистент                               | не       | 3       |
| 20.                       | Бојана Перовић                                   | IV-андрагошки асистент                               | не       | 1       |

Радници који се налазе на трудничком, породилском или одсуству са рада ради неге детета су: Ивковић Душанка, Марија Јоцић и Милица Благојевић-наставно особље.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација живота и рада школе подразумева глобално обликовање рада и стварање оптималних могућности за успешну реализацију образовно-васпитних циљева и задатака. Она обезбеђује унутрашњу организацију ове делатности и успешну интеракцију са друштвеном средином. Основну школу “Свети Сава” у Пожаревацу чине:

матична школа са седиштем у Пожаревацу, која организује наставу за ученике од 1 - 8 разреда;

издвојено одељење четвороразредне школе у Ћириковцу,

издвојено одељење за образовање одраслих у КПЗ Пожаревац Забела

издвојено одељење за образовање одраслих у КПЗ за жене у Пожаревацу

У оквиру матичне школе у Пожаревацу налазе се два комбинована одељења ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Школа има у овој школској години 13 одељења ученика млађих разреда, од чега су два комбинована одељења у Ћириковцу и 11 одељења у матичној школи и 11 одељења ученика старијих разреда, два комбинована одељења ученика са сметњама у развоју, пет одељења полазника у матичној школи школи (први циклус једно одељење, а други и трећи циклус по два одељења), три одељења у женском затвору (по једно одељење за сваки од циклуса) и три одељења полазника у мушком затвору ( за сваки циклус по једно одељење), што укупно чини 37 одељења.

У матичној школи постоји и једна група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

У школској 2024/2025. години воде се електронски дневници образовно-васпитног рада, за ученике у редовној настави и за ученике у комбинованим одељењима, за полазнике основног образовања одраслих и групу продуженог боравка дневник образовно-васпитног рада и даље се води у папирној форми.

### 3.1. БРОЈ И СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

На основу постојеће реорганизације Основна школа “Свети Сава” уписује ученике следећих месних заједница: “Булевар”, “Сопот”, “Радна мала” и насеље Ћириковац.

Ученици предметне наставе 5-8 разреда из Ћириковца свакодневно се превозе до Пожареваца у матичну школу.

Ученици Школе за децу лако ометену у развоју, уписују се са територија града Пожареваца. Сви ученици Школе од 1-8. разреда, разврстани су у 24 одељења. Разредна настава има 13 одељења и то 11 у Пожаревацу и 2 одељења у Ћириковцу.

Предметна настава има укупно 11 одељења, односно 3 одељења 5. разреда, 2 одељења 6. разреда, 3 одељења ученика 7. разреда и 3 одељења ученика 8. разреда.

Ученици Школе за децу лако ометене у развоју, разврстани су у два комбинована одељења које похађа 15 ученика .

На почетку школске године, укупан број ученика износи 486.

#### 3.1.1. БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА (матична школа)

| разред  | ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА |              | ПРОМЕНА СМЕНЕ НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ<br>-иста смена први и други разред и трећи и четврти разред |              |
|---------|-------------------|--------------|---|--------------|
|         | број ученика      | број одељења | број ученика  | број одељења |
| први    | 61                | 3            | 61  | 3            |
| други   | 52                | 2            | 52  | 2            |
| трећи   | 60                | 3            | 60  | 3            |
| четврти | 64                | 3            | 64  | 3            |
| пети    | 61                | 3            |   |              |
| шести   | 48                | 2            |   |              |
| седми   | 58                | 3            |   |              |
| осми    | 53                | 3            |   |              |
| укупно: | <b>457</b>        | <b>22</b>    | 237   | <b>11</b>    |

У издвојеном одељењу у Ћириковцу наставу похађају у преподневној смени ученици свих разреда. **Напомена:** Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом – комбинована одељења, наставу током целе школске године, на захтев родитеља, реализују у преподневној смени у старој школској згради.

#### 3.1.2. БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА

| Разред  | Број ученика путника | Разред | Број ученика путника |
|---------|----------------------|--------|----------------------|
| први    | /                    | пети   | 14                   |
| други   | 7                    | шести  | 16                   |
| трећи   | 9                    | седми  | 21                   |
| четврти | 16                   | осми   | 23                   |

Укупно превоз користи 110 ученика.

Превоз користи четворо ученика са сметњама у развоју : 5.разред- 2 ученика, 6.разред- 1 ученик и 7. разред -1 ученик.

Превоз на релацији Тириковац – Пожаревац користи 28 ученик од петог до осмог разреда. Градски превоз користи 77 ученика од првог до осмог разреда, из насеља и удаљенијих делова града (са костолачког пута) којима је Градско веће одобрило коришћење градског превоза ради повећања безбедности на путу од куће до школе и олакшаног долажења на наставу нарочито при лошим временским условима.

### 3.1.3. ПОРОДИЧНИ И СОЦИО-ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

Број ученика у школи: 471 М: 239 Ж: 232

| Образовни ниво родитеља  |    |    |   |   |    |       |   |    |   |   |    |
|--|----|----|---|---|----|-------|---|----|---|---|----|
| отац   |    |    |   |   |    | мајка |   |    |   |   |    |
| Ученици дошли у школу на почетку школске 2024 / 2025. године-<br>ученика |    |    |   |   |    |       |   |    |   |   | 6  |
|  | 05 | 64 | 7 | 2 | 54 | 2     | 6 | 49 | 5 | 9 | 61 |

ЛЕГЕНДА: НП-Неписмен, ОШ- Основна школа, ССС- Средња стручна спрема, ВШС- Виша стручна спрема, ВСС- Висока стручна спрема

| Запосленост родитеља     |    | Стамбени услови родитеља |    |
|--------------------------|----|--------------------------|----|
| незапослена оба родитеља | 0  | родитељи подстанари      | 4  |
| запослен само отац       | 31 | родитељи који имају стан | 29 |
| запослена само мајка     | 6  | СВЕГА                    | 63 |
| запослена оба родитеља   | 28 |                          |    |

| Ученици ослобођени наставе физичког васпитања<br>–ослобађа директор на основу извештаја лекара |
|--|
| 1 ученик   |

| Анамнеза                   |   |
|----------------------------|---|
| поремећај говора           | 7 |
| сметње у слуху             | 7 |
| сметње у виду              | 7 |
| хронично болесна деца      | 5 |
| инвалидна деца             | 1 |
| више развојних поремећаја  | 3 |
| лоша моторика и разумевање |   |

Ученици Роми 31 (према слободној процени наставника има их и више ученика, али се нису још изјаснили као Роми)

| Дефицијентност породица |  |    |
|-------------------------|--|----|
| комплетна породица      |  | 88 |
| некомплетна породица    | без оца- смртни случај                 |    |
|                         | без мајке- смртни случај               |    |
|                         | без оба родитеља/ хранитељска породица |    |
|                         | разведени родитељи                     |    |

**3.1.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И СТРУКТУРА ПО РАЗРЕДУ И ОДЕЉЕЊИМА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

| Разред<br>Одељење | Укуп<br>Учени<br>ка | Мушки      | Женски     | Разред<br>Одељење | Укупно<br>ученика | Мушки      | Женски     |
|-------------------|---------------------|------------|------------|-------------------|-------------------|------------|------------|
| 1/1               | 21                  | 9          | 12         | 5/1               | 18                | 10         | 8          |
| 1/2               | 20                  | 11         | 9          | 5/2               | 23                | 8          | 15         |
| 1/3               | 20                  | 10         | 10         | 5/3               | 20                | 8          | 12         |
| Цен. шк.          | <b>61</b>           | <b>31</b>  | <b>30</b>  |                   |                   |            |            |
| <b>СВЕГА</b>      | <b>61</b>           | <b>31</b>  | <b>30</b>  | <b>СВЕГА</b>      | <b>61</b>         | <b>26</b>  | <b>35</b>  |
| 2/1               | 26                  | 10         | 16         | 6/1               | 23                | 14         | 9          |
| 2/2               | 26                  | 12         | 14         | 6/2               | 25                | 15         | 10         |
| Цен. шк           | <b>52</b>           | <b>22</b>  | <b>30</b>  |                   |                   |            |            |
| 2/3               | 9                   | 3          | 6          |                   |                   |            |            |
| <b>СВЕГА</b>      | <b>61</b>           | <b>25</b>  | <b>36</b>  | <b>СВЕГА</b>      | <b>48</b>         | <b>29</b>  | <b>19</b>  |
| 3/1               | 22                  | 13         | 9          | 7/1               | 19                | 11         | 8          |
| 3/2               | 16                  | 8          | 8          | 7/2               | 20                | 9          | 11         |
| 3/3               | 22                  | 13         | 9          | 7/3               | 19                | 6          | 13         |
| Цен. шк           | <b>60</b>           | <b>34</b>  | <b>26</b>  |                   |                   |            |            |
| 3/4               | 1                   | 1          | 0          |                   |                   |            |            |
| <b>СВЕГА</b>      | <b>61</b>           | <b>35</b>  | <b>26</b>  | <b>СВЕГА</b>      | <b>58</b>         | <b>26</b>  | <b>32</b>  |
| 4/1               | 20                  | 10         | 10         | 8/1               | 20                | 11         | 9          |
| 4/2               | 22                  | 11         | 11         | 8/2               | 17                | 11         | 6          |
| 4/3               | 22                  | 13         | 9          | 8/3               | 16                | 8          | 8          |
| Цен. шк           | <b>64</b>           | <b>34</b>  | <b>30</b>  |                   |                   |            |            |
| 4/4               | 4                   | 3          | 1          |                   |                   |            |            |
| <b>СВЕГА</b>      | <b>68</b>           | <b>37</b>  | <b>31</b>  | <b>СВЕГА</b>      | <b>53</b>         | <b>30</b>  | <b>23</b>  |
| Цен.шк.ук         | 237                 | 121        | 116        |                   |                   |            |            |
| <b>ОД 1-4.</b>    | <b>251</b>          | <b>128</b> | <b>123</b> | <b>ОД 5-8.</b>    | <b>220</b>        | <b>111</b> | <b>109</b> |

Одељења ученика са сметњама у  
развоју  
– 2 комбинована

Издвојено одељење Тириковац  
– 2 одељења(комбиновано одељење 2. и 3.  
разреда, одељење 4. разреда)

|              |           |           |          |              |           |          |          |
|--------------|-----------|-----------|----------|--------------|-----------|----------|----------|
| 1            | 1         | 1         |          | /            | /         | /        | /        |
| 2            | 1         | 1         |          | 2/3          | 9         | 3        | 6        |
| 4            | 1         | /         | 1        | 3/4          | 1         | 1        | 0        |
| 5            | 3         | 1         | 2        | 4/4          | 4         | 3        | 1        |
| 6            | 4         | 3         | 1        |              |           |          |          |
| 7            | 5         | 4         | 1        |              |           |          |          |
| <b>СВЕГА</b> | <b>15</b> | <b>10</b> | <b>5</b> | <b>СВЕГА</b> | <b>14</b> | <b>7</b> | <b>7</b> |

|                                 |            |            |            |
|---------------------------------|------------|------------|------------|
| редовна настава Централна школа | 457        | 232        | 225        |
| редовна настава Тириковац       | 14         | 7          | 7          |
| <b>УКУПНО РЕДОВНА НАСТАВА</b>   | <b>471</b> | <b>239</b> | <b>232</b> |
| специјална одељења              | 15         | 10         | 5          |
| <b>УКУПНО У ШКОЛИ</b>           | <b>486</b> | <b>249</b> | <b>237</b> |

**3.1.5. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ГРУПАМА  
– МЛАЂИ РАЗРЕДИ**

| изборни програм<br>разред и одељење | верска настава |           | грађанско васпитање |           | укупно ученика у одељењу |
|-------------------------------------|----------------|-----------|---------------------|-----------|--------------------------|
|                                     | бр. ученика    | бр. група | бр. ученика         | бр. група |                          |
| 1/1                                 | 7              | 0         | 14                  | 1         | 21                       |
| 1/2                                 | 6              | 1         | 14                  | 1         | 20                       |
| 1/3                                 | 10             | 0         | 10                  | 1         | 20                       |
| <b>Укупно</b>                       | <b>23</b>      | <b>1</b>  | <b>38</b>           | <b>3</b>  | <b>61</b>                |
| 2/1                                 | 10             | 0         | 16                  | 1         | 26                       |
| 2/2                                 | 12             | 1         | 14                  | 1         | 26                       |
| 2/3                                 | 0              | 0         | 9                   | 0         | 9                        |
| <b>Укупно</b>                       | <b>22</b>      | <b>1</b>  | <b>39</b>           | <b>2</b>  | <b>61</b>                |
| 3/1                                 | 7              | 0         | 15                  | 1         | 22                       |
| 3/2                                 | 9              | 0         | 7                   | 1         | 16                       |
| 3/3                                 | 5              | 1         | 17                  | 1         | 22                       |
| 3/4                                 | 0              | 0         | 1                   | 1         | 1                        |
| <b>Укупно</b>                       | <b>21</b>      | <b>1</b>  | <b>40</b>           | <b>4</b>  | <b>61</b>                |
| 4/1                                 | 0              | 0         | 20                  | 1         | 20                       |
| 4/2                                 | 9              | 1         | 13                  | 1         | 22                       |
| 4/3                                 | 8              | 0         | 14                  | 1         | 22                       |
| 4/4                                 | 0              | 0         | 4                   | 1         | 4                        |
| <b>Укупно</b>                       | <b>17</b>      | <b>1</b>  | <b>51</b>           | <b>4</b>  | <b>68</b>                |
| СО                                  | 9              | 1         | 0                   | 0         | 9 (4, 5. и 7. р)         |
| СО                                  | 6              | 1         | 0                   | 0         | 6 ( 1, 2. и 6. р)        |
| <b>Укупно</b>                       | <b>15</b>      | <b>2</b>  | <b>0</b>            | <b>0</b>  | <b>15</b>                |
| <b>УКУПНО</b>                       | <b>98</b>      | <b>6</b>  | <b>168</b>          | <b>13</b> | <b>266</b>               |

Ученици су разврстани у групе за изучавање изборних програма на основу изјашњавања родитеља на почетку школске године .

На почетку школске 2024/2025. године свим ученицима омогућено је да се изјасне за обавезне изборне програме верску наставу или грађанско васпитање. Ученици су се изјашњавали и за учење матерњег језика са елементима националне културе (ромски, влашки или румунски), при чему није било заинтересованих за изучавање овог изборног програма. Изборни програм грађанско васпитање предају учитељи у својим одељењима, док се за наставу веронауке ангажују лица са листе наставника верске

наставе, која су упућена у школу од стране просветног одбора Браничевске епархије. У школској 2024/2025. верску наставу - православни катихизис реализоваће Илић Сања, за ученике свих разреда школе.

### 3.1.6. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ГРУПАМА -СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

| Изборни програм/СНА<br>Разред и одељење | Верска настава |            | Грађанско васпитање |            | СНА -Музиком кроз живот |            | СНА-Вежбањем до здравља |            | СНА-Медијска писменост |            | СНА-Уметност |            | СНА-Предузетништво |            |
|---|----------------|------------|---------------------|------------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|------------------------|------------|--------------|------------|--------------------|------------|
|   | Број ученика   | Број група | Број ученика        | Број група | Број ученика            | Број група | Број ученика            | Број група | Број ученик            | Број група | Број ученик  | Број група | Број ученик        | Број група |
| 5/1                                     | 7              | 0          | 11                  | 1          | 18                      | 1          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 0            | 0          | 0                  | 0          |
| 5/2                                     | 9              | 1          | 14                  | 1          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 23                     | 1          | 0            | 0          | 0                  | 0          |
| 5/3                                     | 16             | 1          | 4                   | 0          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 20                     | 1          | 0            | 0          | 0                  | 0          |
| <b>Укупно</b>                           | <b>32</b>      | <b>2</b>   | <b>29</b>           | <b>2</b>   | <b>18</b>               | <b>1</b>   | <b>0</b>                | <b>0</b>   | <b>43</b>              | <b>2</b>   | <b>0</b>     | <b>0</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>   |
| 6/1                                     | 2              | 1          | 21                  | 1          | 23                      | 1          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 0            | 0          | 0                  | 0          |
| 6/2                                     | 12             | 0          | 13                  | 1          | 0                       | 0          | 25                      | 1          | 0                      | 0          | 0            | 0          | 0                  | 0          |
| <b>Укупно</b>                           | <b>14</b>      | <b>1</b>   | <b>34</b>           | <b>2</b>   | <b>23</b>               | <b>1</b>   | <b>25</b>               | <b>1</b>   | <b>0</b>               | <b>0</b>   | <b>0</b>     | <b>0</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>   |
| 7/1                                     | 7              | 0          | 12                  | 0          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 19           | 1          | 0                  | 0          |
| 7/2                                     | 10             | 0          | 10                  | 1          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 20           | 1          | 0                  | 0          |
| 7/3                                     | 4              | 1          | 15                  | 1          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 19           | 1          | 0                  | 0          |
| <b>Укупно</b>                           | <b>21</b>      | <b>1</b>   | <b>37</b>           | <b>2</b>   | <b>0</b>                | <b>0</b>   | <b>0</b>                | <b>0</b>   | <b>0</b>               | <b>0</b>   | <b>58</b>    | <b>3</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>   |
| 8/1                                     | 20             | 1          | /                   | 0          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 0            | 0          | 20                 | 1          |
| 8/2                                     | 10             | 1          | 7                   | 0          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 0            | 0          | 17                 | 1          |
| 8/3                                     | 3              | 0          | 13                  | 1          | 0                       | 0          | 0                       | 0          | 0                      | 0          | 16           | 1          | 0                  | 0          |
| <b>Укупно</b>                           | <b>33</b>      | <b>2</b>   | <b>20</b>           | <b>1</b>   | <b>0</b>                | <b>0</b>   | <b>0</b>                | <b>0</b>   | <b>0</b>               | <b>0</b>   | <b>16</b>    | <b>1</b>   | <b>37</b>          | <b>2</b>   |
| <b>УКУПНО</b>                           | <b>100</b>     | <b>6</b>   | <b>120</b>          | <b>7</b>   | <b>41</b>               | <b>2</b>   | <b>25</b>               | <b>1</b>   | <b>43</b>              | <b>2</b>   | <b>74</b>    | <b>4</b>   | <b>37</b>          | <b>2</b>   |

На основу изјашњавања родитеља ученика за изборне програме и СНА формиране су групе у складу са упутством на основу броја пријављених ученика. Спроведено је изјашњавање за изучавање матерњег језика са елементима националне културе (влашки, румунски и ромски) и нема изјашњених ученика.

Треба напоменути да поред наведених изборних програма и слободних наставних активности у табели ученици изучавају и други страни језик: у шестом,седмом и осмом разреду шпански језик, а у петом француски језик, где једно одељење чини једну групу.

## 3.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

### 3.2.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА-млађи разреди и СО

| ред. бр. | презиме и име наставника                   | редовна настава | изборни програм/<br>индивидуална подршка | додатна настава | допунска настава | секције    | ЧОС        | слободне и ваннаставне активности | рад у продуженом боравку | света        |
|----------|--|-----------------|--|-----------------|------------------|------------|------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------|
| 1.       | Благојевић Биљана                          | 648             | 36                                       | /               | 72               | 18         | 36         | 36                                | 18                       | 864          |
| 2.       | Благојевић Слађана                         | 648             | 36                                       | /               | 72               | 18         | 36         | 36                                | 18                       | 864          |
| 3.       | Милојевић-Стоиљковић Миља                  | 648             | 36                                       | /               | 72               | 18         | 36         | 36                                | 18                       | 864          |
| 4.       | Стојановић Славица                         | 684             | 36                                       | /               | 36               | 18         | 36         | 36                                | 18                       | 864          |
| 5.       | Стоилков Марина                            | 684             | 36                                       | /               | 36               | 18         | 36         | 36                                | 18                       | 864          |
| 6.       | Стојиловић Мирјана                         | 684             | 36                                       | 18              | 36               | 18         | 36         | 36                                | /                        | 864          |
| 7.       | Илић Драгана                               | 684             | 36                                       | 18              | 36               | 18         | 36         | 36                                | /                        | 864          |
| 8.       | Калинић Марија                             | 684             | 36                                       | 18              | 36               | 18         | 36         | 36                                | /                        | 864          |
| 9.       | Петровић Сузана                            | 684             | 36                                       | 36              | 36               | /          | 36         | 36                                |                          | 864          |
| 10.      | Јанковић Јасна                             | 684             | 36                                       | 36              | 36               | /          | 36         | 36                                |                          | 864          |
| 11.      | Ђукић Јасна                                | 684             | 36                                       | 36              | 36               | /          | 36         | 36                                |                          | 864          |
| 12.      | Јанковић Јована-комбиновано 2. и 3. разред | 684/684         | 36/36                                    | 0/0             | 72/36            | 0/36       | 36/36      | 36/36                             | /                        | 864          |
| 13.      | Митровић Марија - 4. разред                | 684             | 36                                       | 36              | 36               | /          | 36         | 36                                | /                        | 864          |
| 14.      | Вучинић Јелка                              | 792             | /  | 18              | 36               | 18         | /          | /                                 | /                        | 864          |
| 15.      | Сања Илић                                  | /               | 144                                      | /               | /                | 36         | /          | /                                 | /                        | 180          |
| 16.      | Илић Оливера                               | 144             | /  | /               | /                | /          | /          | /                                 | /                        | 144          |
| 17.      | Палачковић Елионора                        | 648/684/684     | 144/108/108                              | /               | /                | /          | 36/36/36   | 36/36/36                          | /                        | 864          |
| 18.      | Поповић Оливера                            | 684/684/684     | 108/108/108                              | /               | /                | /          | 36/36/36   | 36/36/36                          | /                        | 864          |
|          | <b>УКУПНО у млађим разредима и СО</b>      | <b>11088</b>    | <b>828</b>                               | <b>216</b>      | <b>612</b>       | <b>234</b> | <b>540</b> | <b>540</b>                        | <b>90</b>                | <b>14148</b> |

### 3.2.2. РАЗРЕДНА НАСТАВА-ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

| Ред . Бр. | Презиме и име наставника | Самосталан рад ученика- часови учења | Изборни Програм/ индивидуалана подршка | Додатна настава | Допунска настава | Секције | Слободне и ваннаставне активности | Свега      |
|-----------|--------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|------------------|---------|-----------------------------------|------------|
|           | Илић Андреа              | <b>360</b>                           | -                                      | -               | -                | -       | <b>504</b>                        | <b>864</b> |

### 3.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

#### 3.3.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА-РЕДОВНА НАСТАВА-старији разреди

| Ред. Бр. | Презиме и име наставника | Редовна настава | Изборни програм | ДОД настава | ДОП настава | Припремна Настава | Секције +хор | ЧОС | СНА+ ОФА СВН+ Боравак | Свега      |
|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-------------|-------------|-------------------|--------------|-----|-----------------------|------------|
| 1.       | Стефановић Анђелка       | 432             | -               | 36          | 36          | -                 | 36           | -   | -                     | <b>540</b> |
| 2.       | Јотић Слободан           | 560             | -               | 36          | 36          | -                 | 36           | 36  | -                     | <b>704</b> |
| 3.       | Дукић Александар         | 136             | -               |             | 34          | 34                | 34           | 34  | -                     | <b>272</b> |
| 4.       | Илић Оливера             | 496             | -               | 36          | 72          | -                 | 36           | -   | 72                    | <b>712</b> |
| 5.       | Петровић Ивана           | 284             | -               | 18          | 36          | -                 | -            | -   | -                     | <b>338</b> |
| 6.       | Костић Јелена            | -               | 576+204         | 18          | 18          | -                 | -            | -   | 36                    | <b>852</b> |
| 7.       | Јаношевић Данијела       | -               | 144+36          | 36          | 36          | -                 | -            | -   | -                     | <b>252</b> |
| 8.       | Чепкеновић Весна         | 720             | -               | 72          | 72          |                   | 36           | 36  | -                     | <b>936</b> |
| 9.       | Марковић Јелена          | 696             | -               | 72          | 72          | 34                | 36           | -   | -                     | <b>910</b> |
| 10.      | Јацић Невена             | 564             | -               | 18          | 36          | 34                | -            | 36  | -                     | <b>688</b> |
| 11.      | Станојевић Јелена        | 420             | -               | 36          | 36          | 18                | -            | -   | -                     | <b>510</b> |
| 12.      | Дамњановић Биљана        | 204             | -               | 8.5         | 8.5         | 17                | -            | 34  | -                     | <b>272</b> |
| 13.      | Филиповић Славица        | 504             | -               | 54          | 18          | -                 | -            | 36  | -                     | <b>612</b> |
| 14.      | Карацић Иван             | 108             | -               | -           | 18          | -                 | -            | -   | -                     | <b>126</b> |
| 15.      | Гаралејић Даница         | 564             | -               | 18          | 54          | 34                | -            | -   | -                     | <b>670</b> |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

|      |  |              |             |              |               |            |            |            |             |              |
|------|--|--------------|-------------|--------------|---------------|------------|------------|------------|-------------|--------------|
| 16.  | Миливојевић Драгана  | 712          | -           | 54           | -             | -          | 54         | 36         | -           | <b>856</b>   |
| 17.  | Миленковић Весна   | 498          | -           | -            | -             | -          | 108        | 34         | 108         | <b>748</b>   |
| 18.  | Ђурић Ерол   | 360          | -           | -            | -             | -          | 72         | -          | -           | <b>432</b>   |
| 19.  | Ана Косановић (замена<br>Чолић Светлана)                           | 138          | -           | -            | -             | -          | 36         | -          | 72          | <b>246</b>   |
| 20.  | Миловановић Саша   | 216          | -           | -            | -             | -          | 72         | 36         | 108         | <b>432</b>   |
| 21.  | Кочић Кристијан  | 570          | -           | -            | -             | -          | 36         | -          | 36+72       | <b>714</b>   |
| 22.  | Јовић Милан  | 204          | -           | -            | -             | -          | 34         | -          | -           | <b>238</b>   |
| 23.  | Илић Сања- 6 група   | -            | 212         | 36           | -             | -          | 18         | -          | -           | <b>266</b>   |
| 24.  | Милић Паулина  | 458          | -           | 18           | -             | -          | 36         | -          | 72          | <b>584</b>   |
| 25.  | Пантић Петар   | 672          | 36          | 36           | 36            | 34         | -          | 36         | -           | <b>850</b>   |
| 26.. | Новаковић Марина   | 144          | -           | 18           | 18            | -          | -          | -          | -           | <b>180</b>   |
| 27.  | Марковић Марија  | 540          | -           | 36           | 36            | -          | 36         | 36         | -           | <b>684</b>   |
| 28.  | Слободан Микшић  | -            | 214         | -            | -             | -          | -          | -          | -           | <b>214</b>   |
| 29.  | Радовановић Душан  | 72           | -           | 18           | -             | -          | -          | -          | -           | <b>90</b>    |
|      | <b>УКУПНО ПРЕДМЕТНА<br/>НАСТАВА</b>                                | <b>10272</b> | <b>1422</b> | <b>674.5</b> | <b>672.5</b>  | <b>205</b> | <b>716</b> | <b>390</b> | <b>576</b>  | <b>14928</b> |
|      | <b>УКУПНО РАЗРЕДНА И<br/>ПРЕДМЕТНА<br/>НАСТАВА+СО+<br/>Боравак</b> | <b>21720</b> | <b>2250</b> | <b>890.5</b> | <b>1284.5</b> | <b>205</b> | <b>950</b> | <b>930</b> | <b>1710</b> | <b>29940</b> |

**3.4.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ-Редовна настава**

| Ред број | Презиме и име наставника                 | ОС  | Предмет   | Разред Одељење   | НФЧ          |
|----------|--|-----|---|--|--------------|
| 1.       | Дукић Александар                         | 8/3 | Српски језик и књижевност                                 | 8/3  | 4            |
| 2.       | Јотић Слободан                           | 6/1 | Српски језик и књижевност                                 | 6/1, 6/2, 8/1, 8/2   | 16+1         |
| 3.       | Стефановић Анђелка                       |     | Српски језик и књижевност                                 | 7/1, 7/2, 7/3  | 12           |
| 4.       | Марковић Марија                          | 5/3 | Српски језик и књижевност                                 | 5/1, 5/2, 5/3  | 15           |
| 5.       | Микшић Слободан                          |     | Грађанско васпитање                                       | Старији разреди-6 група  | 6            |
| 6.       | Илић Оливера                             |     | Енглески језик<br>СНА                                     | 6/1,6/2,7/1,7/2,7/3,8/2,8/3<br>Ђуриковац-2 одељења<br>5/1, 5/2             | 14<br>4<br>2 |
| 7.       | Петровић Ивана                           |     | Енглески језик  | 5/1, 5/2, 5/3, 8/1   | 8            |
| 8.       | Костић Јелена                            |     | Шпански језик<br>+СНА+СО                                  | 5/1,5/2,5/3, 6/1,6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3<br>СНА-8/1, СО-5, 7               | 18+2         |
| 9.       | Јаношевић Данијела                       |     | Француски језик   | 6/1,6/2,СО   | 6            |
| 10.      | Марковић Јелена                          |     | Математика  | 8/1, 8/2,8/3, 6/1, 6/2   | 20           |
| 11.      | Арсенијевић Иван                         |     | ИР+ ТТ (СО)   |  | 4            |
| 12.      | Чепкеновић Весна                         | 5/1 | Математика  | 5/1, 5/2, 5/3, 7/1, 7/2  | 20+1         |
| 13.      | Гаралејић Даница                         |     | Географија  | 6/1,6/2,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3  | 16           |
| 14.      | Караџић Иван                             |     | Географија  | 5/1, 5/2,5/3   | 3            |
| 15.      | Пантић Петар                             | 7/3 | Историја<br>Грађанско васп.                               | 5/1,5/2,6/1,6/2,,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3<br>7/3                            | 19+1+1       |
| 16.      | Јацић Невена                             | 6/2 | Физика  | 6/1,6/2,7/1, 7/2,7/3,8/1, 8/2, 8/3   | 16+1         |
| 17.      | Станојевић Јелена                        |     | Хемија  | 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2, 8/3   | 12           |
| 18.      | Дамњановић Биљана                        | 8/2 | Биологија   | 8/1, 8/2, 8/3  | 6+1          |
| 19.      | Филиповић Славица                        | 7/2 | Биологија   | 5/1, 5/2, 5/3, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3  | 14+1         |
| 20.      | Миливојевић Драгана                      | 7/1 | Техника и технологија                                     | 5/1, 5/2, 5/3,6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2                            | 20+1         |
| 21.      | Милић Паулина                            |     | Информатика и рачунарство<br>Техника и технологија<br>СНА | 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3,<br>8/1, 8/2, 8/3<br>8/3<br>8/1,8/2 | 11<br>2<br>2 |
| 22.      | Миловановић Саша                         | 5/2 | Физичко и здравствено васпитање                           | 5/1,5/2,5/3  | 9+1          |
| 23.      | Јовић Милан                              |     | Физичко и здравствено васпитање                           | 8/2, 8/3   | 6            |
| 24.      | Кочић Кристијан                          |     | Физичко и здравствено васпитање<br>+СНА                   | 6/1,6/2,7/1,7/2,7/3,8/1<br>6/2   | 18<br>1      |
| 25.      | Косановић Ана<br>(замена Чолић Светлане) |     | ликовна култура<br>+СНА                                   | 7/1,8/1,8/2,8/3<br>СНА-7/1, 7/2  | 4<br>2       |

*Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац*

|     |                  |     |  |  |           |
|-----|------------------|-----|--|--|-----------|
| 26. | Ђурић Ерол       |     | Ликовна култура                            | 5/1,5/2, 5/3 6/1,6/2,7/2, 7/3  | 10        |
| 27. | Миленковић Весна | 7/1 | Музичка култура<br>СНА                     | 5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,<br>7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3<br>3 групе-СНА (5/1,6/1, 7/3 ) | 14+1<br>3 |
| 28. | Илић Сања        |     | Верска настава<br>православни<br>катихизис | Сви млађи разреди +СО<br><br>Сви старији разреди                               | 4+3<br>6  |
| 29. | Вучинић Јелка    |     | Енглески млађи<br>разред-матична<br>школа  | 1/1, 1/2,1/3,2/1, 2/2, 3/1, 3/2,3/3, 4/1,<br>4/2,4/3                           | 22        |

## 3.5.СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ –млађи и старији разреди

| Презиме и име наставника  | Редовна настава | Изборни | Додатна настава | Допунска | ЧОС | СА и ВНА | Секције | Раду продуженом боравку | Припрема за часове | Стручно усавршавање | Остали послови | Укупно |
|---------------------------|-----------------|---------|-----------------|----------|-----|----------|---------|-------------------------|--------------------|---------------------|----------------|--------|
| Славица Стојановић        | 19              | 1       | -               | 1        | 1   | 1        | 0.5     | 0.5                     | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Марина Стоилков           | 19              | 1       | -               | 1        | 1   | 1        | 0.5     | 0.5                     | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Мирјана Стојиловић        | 19              | 1       | 0.5             | 1        | 1   | 1        | 0.5     | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Драгана Илић              | 19              | 1       | 0.5             | 1        | 1   | 1        | 0.5     | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Марија Калинић            | 19              | 1       | 0.5             | 1        | 1   | 1        | 0.5     | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Сузана Петровић           | 19              | 1       | 1               | 1        | 1   | 1        | -       | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Јасна Јанковић            | 19              | 1       | 1               | 1        | 1   | 1        | -       | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Јасна Ђукић               | 19              | 1       | 1               | 1        | 1   | 1        | -       | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Биљана Благојевић         | 18              | 1       | -               | 2        | 1   | 1        | 0.5     | 0.5                     | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Слађана Благојевић        | 18              | 1       | -               | 2        | 1   | 1        | 0.5     | 0.5                     | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Миља Милојевић Стоиљковић | 18              | 1       | -               | 2        | 1   | 1        | 0.5     | 0.5                     | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Јована Јанковић           | 19+19           | 1+1     | -               | 2+1      | 1+1 | 1+1      | 0+1     | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Марија Митровић           | 19              | 1       | 1               | 1        | 1   | 1        | -       | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |
| Јелка Вучинић             | 22              | -       | 0.5             | 1        | -   | -        | 0.5     | -                       | 10                 | 2                   | 4              | 40     |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

| Презиме и име<br>наставника | Редовна настава | Изборна настава | ФООО | Додатна | Допунска | Припремна<br>настава | Секције<br>+ СНА+<br>ОФА | ЧОС | Припрема за<br>часове | Стручно<br>усавршавање | Остали<br>послови | Укупно |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|------|---------|----------|----------------------|--------------------------|-----|-----------------------|------------------------|-------------------|--------|
| Анђелка Стефановић          | 12              | -               | 8    | 1       | 1        | 0.5                  | 1                        | 0.5 | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Слободан Јотић              | 16              | -               | 3    | 1       | 1        | 1                    | 1                        | 1   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Александар Дукић            | 4               | -               | 9    | -       | 1        | 1                    | 1                        | 1   | 7                     | 1                      | 3                 | 28     |
| Јелена Костић               | -               | 18+4            | -    | 0.5     | 0.5      | -                    | 1                        | -   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Марија Марковић             | 15              | -               | 4.5  | 1       | 1        | 0.5                  | 1                        | 1   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Оливера Илић                | 18              | -               | -    | 1       | 2        | -                    | 1+2                      | -   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Ивана Петровић              | 8               | -               | -    | 0.5     | 1        | -                    | -                        | -   | 4                     | 0.5                    | 2                 | 16     |
| Данијела Јаношевић          | -               | 4+2             | -    | 1       | 1        | -                    | -                        | -   | 3                     | 0.25                   | 1.75              | 13     |
| Весна Чепкеновић            | 18+2            |                 |      | 2       | 2        |                      | 1                        | 1   | 10+1                  | 2                      | 4+1               | 40+4   |
| Јелена Марковић             | 18+2            | -               | -    | 2       | 2        | 1                    | 1                        | -   | 10+1                  | 2                      | 4+1               | 40+4   |
| Иван Арсенијевић            | 9               | -               | 12   | -       | 1.5      | 1                    | -                        | 0.5 | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Душан Радовановић           | 2               |                 | 8    | -       | 0.5      | 1.5                  | -                        | -   | 5                     | 1                      | 2                 | 20     |
| Невена Јацић                | 16              | -               | 4    | 0.5     | 1        | 1.5                  | -                        | 1   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Даница Гаралејић            | 16              | -               | 3.5  | 1       | 1.5      | 1.5                  | -                        | 0.5 | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Иван Караџић                | 3               | -               | 3    | -       | 0.5      | -                    | -                        | -   | 2                     | 0.5                    | 1                 | 10     |
| Паулина Милић               | 13              | -               | 7    | 0.5     | -        | -                    | 1+2                      | 0.5 | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Јелена Станојевић           | 12              | -               | 2    | 1       | 1        | 1                    | -                        | -   | 7                     | 1                      | 3                 | 28     |
| Биљана Дамњановић           | 6               | -               | -    | 0.25    | 0.25     | 0.5                  | -                        | 1   | 2                     | 0.25                   | 1.75              | 12     |
| Славица Филиповић           | 14              | -               | -    | 1.5     | 0.5      | -                    | -                        | 1   | 7                     | 1                      | 3                 | 28     |
| Драгана Миливојевић         | 20              | -               | -    | 1.5     | -        |                      | 1.5                      | 1   | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Милан Јовић                 | 6               | -               | -    | -       | -        | -                    | 1                        | -   | 3                     | 0.5                    | 1.5               | 12     |
| Тошић Михајло               | 4               | -               | 18   | -       | 1.5      | -                    | -                        | 0.5 | 10                    | 2                      | 4                 | 40     |
| Саша Миловановић            | 6               | -               | -    | -       | -        | -                    | 2+3                      | 1   | 3                     | 1                      | 24                | 40     |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

|                  |    |    |    |     |     |   |       |     |     |      |      |    |
|------------------|----|----|----|-----|-----|---|-------|-----|-----|------|------|----|
| Весна Миленковић | 14 | -  |    | -   | -   | - | 3+3   | 1   | 7   | 2    | 4    | 34 |
| Ерол Ђурић       | 10 | -  | -  | -   | -   | - | 2     | -   | 5   | 0.5  | 2.5  | 20 |
| Сања Илић        | -  | 13 | -  | 1   | -   | - | 1.5   | -   | 6.5 | 1.5  | 2.5  | 26 |
| Петар Пантић     | 19 | 1  | -  | 1   | 1   | 1 | -     | 1   | 10  | 2    | 4    | 40 |
| Слободан Микшић  | -  | 6  | 4  | -   | -   | 1 | -     | -   | 4.5 | 1    | 1.5  | 18 |
| Марина Новаковић | 4  | -  | -  | 0.5 | 0.5 | - | -     | -   | 2   | 0.25 | 0.75 | 8  |
| Кристијан Кочић  | 16 | -  | -  | -   | -   | - | 1+1+2 | -   | 7.5 | 1.5  | 3    | 32 |
| Ана Косановић    | 4  | -  | 14 | -   | 1.5 | 1 | 1+2   | 0.5 | 10  | 2    | 4    | 40 |

| Презиме и<br>име<br>наставника | Редовна<br>настава |        |    | Час<br>одељењског<br>старешине |     |   | Индивидуалн<br>а подршка |     |   | Обавезне<br>ваннаставне<br>активности/С<br>НА |     |   | Припреме за<br>часове<br>наставе | Стручно<br>усавршавање | Остали<br>послови | Укупно |
|--------------------------------|--------------------|--------|----|--------------------------------|-----|---|--------------------------|-----|---|---|-----|---|----------------------------------|------------------------|-------------------|--------|
|                                |                    |        |    |                                |     |   |                          |     |   |   |     |   |                                  |                        |                   |        |
| Оливера Поповић                | 19                 | 19     | 19 | 1                              | 1   | 1 | 3                        | 3   | 3 | 1   | 1   | 1 | 10                               | 2                      | 4                 | 40     |
| Елионора<br>Палачковић         | 18                 | 19 +19 |    | 1                              | 1+1 |   | 4                        | 3+3 |   | 1   | 1+1 |   | 10                               | 2                      | 4                 | 40     |

### 3.6. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ - Маргарета Секуловић   |                |
|--|----------------|
| Руковођење васпитно-образовним процесом у школи  | 10 сати        |
| Планирање, организовање и контрола рада установе   | 5 сати         |
| Праћење и унапређивање рада запослених   | 5 сати         |
| Сарадња са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом | 5 сата         |
| Финансијско и административно управљање радом установе   | 5 сата         |
| Обезбеђење законитости рада установе   | 4 сати         |
| Стручно усавршавање  | 2 сата         |
| Учешће у школским пројектима   | 2 сата         |
| Вођење документације   | 2 сата         |
|  | <b>40 САТИ</b> |

| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА – Саша Миловановић |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Одржавање часова наставе и припреме   | 20 сати        |
| Сарадња са колегама                   | 6 сати         |
| Организација наставе                  | 5 сати         |
| Стручно усавршавање                   | 4 сати         |
| Учешће у школским пројектима          | 2 сата         |
| Вођење документације                  | 2 сата         |
| Дежурство                             | 1 сат          |
|                                       | <b>40 САТИ</b> |

| ПЕДАГОГ ШКОЛЕ-Светлана Спасић  |                |
|--|----------------|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада  | 2 сата         |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  | 3 сати         |
| Рад са наставницима  | 3 сата         |
| Рад са ученицима   | 7 сати         |
| Рад са родитељима  | 2 сата         |
| Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом                            | 3 сата         |
| Рад у стручним органима и тимовима   | 2 сата         |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 сата         |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                | 14 сати        |
|  | <b>40 САТИ</b> |

| ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ-Сашка Ивановић  |                |
|--|----------------|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада  | 2 сата         |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  | 3 сати         |
| Рад са наставницима  | 3 сата         |
| Рад са ученицима   | 7 сати         |
| Рад са родитељима/старатељима  | 2 сата         |
| Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом и пратиоцем ученика        | 3 сата         |
| Рад у стручним органима и тимовима   | 2 сата         |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 сата         |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                | 14 сати        |
|  | <b>40 САТИ</b> |

| СЕКРЕТАР ШКОЛЕ-Данијела Мишић  |                |
|--|----------------|
| Управно-правни послови, израда појединачних аката, спровођења одлука органа управљања и директора, послови уговарања, пријем докумената и завођење, јавне набавке, издавање јавних исправа | 15 сати        |
| Вођење матичне и персоналне евиденције радника   | 4 сата         |
| Праћење законских прописа и израда нормативних аката школе   | 5 сати         |
| Рад са странкама   | 5 сати         |
| Сарадња са Градском управом и другим институцијама   | 3 сата         |
| Усклађивање рада помоћног особља и праћење рада домара школе   | 5 сати         |
| Стручно усавршавање  | 2 сата         |
| Остали послови   | 1 сат          |
|  | <b>40 САТИ</b> |

| ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА-Владимир Радовановић                            |                |
|---|----------------|
| Пријем докумената, контирање и књижење                            | 22 сати        |
| Сарадња са Градском управом, Управом за трезор и Пореском управом | 5 сати         |
| Израда периодичних обрачуна, финансијског плана и завршног рачуна | 5 сати         |
| Састављање извештаја и других обрачуна                            | 2 сата         |
| Праћење прописа   | 4 сата         |
| Стручно усавршавање   | 2 сата         |
|   | <b>40 САТИ</b> |

| РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - Саша Милановић      |                |
|---|----------------|
| Уплате и исплате преко благајне                                       | 5 сати         |
| Припремање и експедиција новца у банку и књижење документације        | 6 сати         |
| Састављање месечних и статистичких извештаја за зараде                | 2 сата         |
| Припрема података за обрачун зарада запослених                        | 5 сати         |
| Вођење књиге благајне   | 3 сата         |
| Сарадња са Управом за трезор, Пореском управом и другим институцијама | 5 сати         |
| Стручно усавршавање   | 1 сат          |
| Остали послови по налогу директора школе                              | 1 сат          |
| Рад са странкама  | 10 сати        |
|   | <b>40 САТИ</b> |

| БИБЛИОТЕКАР-Слађана Којић   |                |
|---|----------------|
| Издавање и пријем књига; дистрибуција уџбеника за млађе разреде     | 15 сати        |
| Сарадња са наставницима   | 5 сати         |
| Вођење књиге инвентара  | 5 сата         |
| Избор библиотечног материјала                                       | 2 сата         |
| Сарадња са дечијим листовима, дистрибуција штампе                   | 4 сата         |
| Учешће у Пројектима школе   | 1 сат          |
| Стручно усавршавање   | 2 сата         |
| Рад у стручним органима   | 2 сата         |
| Учествовање у организовању школских приредби и других манифестација | 2 сата         |
| Израда извештаја о раду библиотеке                                  | 1 сат          |
| Остали послови по налогу директора школе                            | 1 сат          |
|   | <b>40 САТИ</b> |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

| АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТ-Јована Симоновић и Бојана Перовић                   |                |
|---|----------------|
| Рад са полазницима  | 15 сати        |
| Сарадња са локалном самоуправом (НСЗ и друго)                           | 5 сати         |
| Рад са наставницима   | 5 сати         |
| Рад у стручним органима и тимовима                                      | 3 сата         |
| Вођење андрагошке документације-андрагошка свеска и стручно усавршавање | 7 сати         |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима и др.                       | 5 сати         |
|   | <b>40 САТИ</b> |

| РОМСКИ ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ-Марина Марковић  |                |
|--|----------------|
| Пружање помоћи ученицима у наставним и ваннаставним активностима                                       | 10 сати        |
| Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима у реализацији наставних и ваннаставних активностима | 5 сати         |
| Прикупљање информација и достављање документације о породици   | 2 сата         |
| Сарадња са јединицом локалне самоуправе, организацијама, установама, службама и удружењима             | 3 сати         |
| Помоћ око уписа ученика у школу  | 2 сати         |
| Припрема дидактичког материјала за рад   | 3 сати         |
| Вођење педагошке документације   | 5 сати         |
| Активности усмерене на обезбеђивање редовности похађања наставе  | 8 сати         |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима и др.  | 2 сата         |
|  | <b>40 САТИ</b> |

| КУВАР- Данијела Димић и Бранка Милошевић  |                |
|---|----------------|
| Припрема, печење, сервирање и издавање ужине и obroка за кориснике ђачке кухиње           | 25 сати        |
| Требовање намирница и материјала према прописаној калкулацији односно нормативима исхране | 3 сата         |
| Одржавање хигијене у кухињи и трпезарији  | 10 сати        |
| Други послови по налогу директора и секретара школе                                       | 2 сата         |
|   | <b>40 САТИ</b> |

| ДОМАР-Далибор Стевановић (замена Драган Здравковић) |                |
|---|----------------|
| Одржавање објеката и опреме                         | 15 сати        |
| Одржавање школског дворишта и зеленила              | 10 сати        |
| Замена светиљки и одржавање расвете                 | 3 сата         |
| Одржавање школе у Тириковцу                         | 5 сати         |
| Намештање стакла                                    | 3 сата         |
| Замена брава  | 1 сат          |
| Други послови по налогу директора и секретара школе | 3 сата         |
|   | <b>40 САТИ</b> |

| ПОМОЋНО ОСОБЉЕ- Бета Вучковић, Слађана Василева, Славица Ђокић, Драгана Ђорђевић (издвојено одељење), Бобан Андрејић, Санела Живановић, Сузана Радовановић и Наташа Јерица Милетић |                |
|--|----------------|
| Одржавање хигијене унутрашњег простора   | 20 сати        |
| Куирски послови  | 5 сати         |
| Одржавање школског дворишта  | 5 сати         |
| Проветравање просторија и чување школске имовине   | 4 сата         |
| Други послови по налогу директора и секретара школе  | 6 сата         |
|  | <b>40 САТИ</b> |

### 3.7. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради двосменски, тако што се у преподневној смени настава организује од 8.00 до 14.00 часова док се у поподневној смени настава одржава од 13.00 – 19.00 часова. Наставу у преподневној смени похађају ученици од петог до осмог разреда. Ученици првог и другог разреда наставу похађају у истој смени. У другој смени похађају наставу ученици трећег и четвртог разреда. За ученике млађих разреда промена смене врши се на недељном нивоу. Ученици комбинованог одељења ученика са сметњама у развоју наставу похађају само у преподневној смени, на захтев родитеља.

Настава се одржава према утврђеном распореду часова.

Издвојено одељење четвороразредне школе у Ћириковцу ради у преподневној смени од 8.00 сати. У посебним ситуацијама, настава се може реализовати и у послеподневној смени.

Радно време директора је од 7.30 до 15.30 сати. Директор може радити и у поподневној смени у зависности од актуелних догађања. Помоћник директора ради у преподневној или поподневној смени.

Радно време педагога са странкама је пре подне од 8.00 до 14.00 и поподне од 12.00 до 18.00 .

Радно време психолога са странкама је пре подне од 8.00 до 14.00 и поподне од 12.00 до 18.00 сати.

Радно време зубне амбуланте: понедељак и уторак – после подне (12.00-18.00), среда, четвртак и петак- пре подне (7.00-13.00)

Радно време школске библиотеке је од 8.00 до 14.00 сати.

Радно време школског полицајца, који обезбеђује школу је од 7.00 до 14.00 или од 14.00 до краја наставе у другој смени за млађе разреде, што одређује Полицијска испостава Пожаревац.

Радно време секретара, шефа рачуноводства и благајника је од 7.30 до 15.30 сати.

Радно време домара је од 6.00 до 14.00 сати.

Радно време школске кухиње је у две смене и то прва смена од 6.00 до 14.00 сати и друга смена од 10.00 до 18.00 сати. Запослени мењају смене недељно.

Радно време помоћног особља је од 6.00 до 14.00 сати у преподневној смени и од 13.00 до 21.00 сати у поподневној смени. Промена смене врши се дневно.

Помоћни радник у издвојеном одељењу ради од 7.00 до 15.00 сати.

Распоред часова предметне, разредне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада усвојен је на седници Наставничког већа и налази се у наставничкој зборници и на огласној табли.

У школи је организовано дежурство наставника. Наставници дежурају на основу распореда дежурства. Дежурство је редовна радна обавеза наставника и укључено је у решење о структури 40-то часовне радне недеље. Наставници могу дежурати у једном дану или у два дана када започињу или настављају дежурство других колега (што се рачуна као пола дежурства).

Дежурни наставник је у обавези да на дежурство дође пола сата пре почетка наставе. Дешавања у току дежурства уписују се у Књигу дежурства у зборници. Наставници који реализују наставу у старој школској згради и у учионицама изнад трпезарије (учитељи првог и трећег разреда и дефектолози) одговорни су за одржавање реда и дисциплину ученика одељења у којима имају часове.

Настава за полазнике у оквиру основног образовања одраслих реализује се после подне од 18.00 до 21.00, изузев средом. У мушком затвору настава се организује у преподневним сатима од 8.00 до 12.00. Слободан дан је четвртак, за први и други циклус. У женском затвору настава се организује од 16.00 до 18.00, изузев четвртком (за први циклус).

**3.7.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА – МАТИЧНА ШКОЛА**

| ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА |                 | ПОПОДНЕВНА СМЕНА |                 |
|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| 1. час            | 8.00 – 8.45     | 1. час           | 13.00 – 13.45   |
|                   | Одмор- 5 минута |                  | Одмор-5 минута  |
| 2. час            | 8.50 – 9.35     | 2. час           | 13.50 – 14.35   |
|                   | Одмор-25 минута |                  | Одмор-25 минута |
| 3. час            | 10.00 – 10.45   | 3. час           | 15.00 – 15.45   |
|                   | Одмор-5 минута  |                  | Одмор-5 минута  |
| 4. час            | 10.50 – 11.35   | 4. час           | 15.50 – 16.35   |
|                   | Одмор-5 минута  |                  | Одмор-5 минута  |
| 5. час            | 11.40 – 12.25   | 5. час           | 16.40 – 17.25   |
|                   | Одмор-5 минута  |                  | Одмор-5 минута  |
| 6. час            | 12.30 – 13.15   | 6. час           | 17.30 – 18.15   |
|                   | Одмор-5 минута  |                  |                 |
| 7. час            | 13.20-14.05     |                  |                 |

**3.7.2. ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЋИРИКОВЦУ**

|        |                 |
|--------|-----------------|
| 1. час | 8.00 – 8.45     |
|        | Одмор-5 минута  |
| 2. час | 8.50 – 9.35     |
|        | Одмор-25 минута |
| 3. час | 10.00 – 10.45   |
|        | Одмор-5 минута  |
| 4. час | 10.50 – 11.35   |
|        | Одмор-5 минута  |
| 5. час | 11.40 – 12.25   |
|        | Одмор-5 минута  |
| 6. час | 12.30 – 13.15   |

### 3.7.3. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

школска 2024/2025. година

#### Основни послови

- Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко-медијатечке грађе, инвентар грађе, класификација, сигнирање и каталогизација.
- Функционално и естетско уређење простора библиотеке. У складу са конкретним условима и могућностима школе организовати просторне целине за учење, необавезно читање, истраживање, функционални рад.
- Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке.
- Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање).
- Израда годишњег, месечних и оперативних планова.
- Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке.
- Подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика
- Помоћ ученицима при избору литературе.
- Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке.
- Слушање аудио бајки које је посебно занимљиво ученицима првог циклуса основног образовања и васпитања.
- Организација дебата о разним актуелним темама (књиге и рачунар; етика и естетика некад и сад...)
- Организовање мултимедијалних часова.
- Покретање часописа у писаној или електронској форми.
- Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада
- У сарадњи са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци.
- Организовање такмичења/смотри/конкурса у којима ће учествовати и ученици и наставници.
- Одржавање тематских изложби.
- Одржавање часова на тему-како водити читалачки дневник.
- Припрема и извођење представе инспирисане књижевних делима, намењене родитељима и другим ученицима.
- Организовање радионица поводом Нове године, Божића, Дана духовности, Ускрса и других међународних и верских празника.
- Компаративно поручавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности (филм, позориште, ликовна уметност).
- Обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области.

#### Сарадња са локалном и широм заједницом

- Сарадња са предшколским установама. Дружење са предшколцима, организовање посета школској библиотеци, упознавање са начином рада у школи, са радом и правилима понашања у библиотеци. Том приликом се може организовати читање књига изабраних у складу са њиховим узрастом или радионица на тему важности читања.
- Организација посете другој школској или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке.
- Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено учење.

Годишњи план рада школе за 2024/2025. годину

- Остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе и организовање посета које ће пратити план и програм наставе и учења.
  - Промоције и читање актуелних и награђиваних књига.
  - Посета сајмовима књига.
  - Организовање гостовања домаћих и страних писаца у форми предавања, читања или радионица.
  - Организовање радионица са децом које воде илустратори-сарадници издавачких кућа и разговор о томе колико илустрација важна у књигама намењеним деци и ученицима.
  - Организовање промоција и представљања стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима у школи.
  - Одржавање тематских и других изложби књига одређеног издавача или групе издавача у библиотекама.
  - Организовање доласка деце са библиотекарском на сајмове књига или друге књижевне манифестације.
  - Посете издавачкој кући, где се ученици упознају са процесом настанка књиге и занимањима која су незаобилазна у том процесу: уредник, дијажнер, илустратор, лектор.
- Промоција школске библиотеке
- Организовање дана отворених врата приликом којих ће ученици моћи приказати своје креативне производе.
  - Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа или присуством библиотекара на састанцима ученичког парламента. Школска библиотека је место библиотечко – информационе, васпитно – образовне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко – информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике. Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.
- Школска библиотека располаже са 20 365 књига и већим бројем часописа и друге некњижне грађе смештених у просторији од 55м<sup>2</sup>.
- Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовња.
- Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

Слађана Којић, библиотекарка

#### **3.7.4. РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ**

Школа располаже ђачком кухињом са трпезаријским простором. Овај савремени објект има капацитет за припрему до 1000 obroka дневно. Допунским obroком снабдевају се заинтересовани ученици централне школе у Пожаревацу, као и издвојеног одељења у Тириковцу. Цена ужине одређује се на основу договора на Активу директора.

Ученици са сметњама у развоју користе ужину бесплатно. Право на бесплатну ужину у овој школској години, на основу одлуке Савета родитеља, имају ученици који се образују по ИОП-У 2 у рееовним одељењима. Ученици који су треће дете и остали ученици корисници

социјалне помоћи плаћају пола ужине. Са аспекта социјалне структуре и материјалних могућности породица, исхрана ученика има велики друштвено економски и педагошки значај. Допунским оброком, деци се на један прихватљив начин обезбеђују неопходне количине угљених хидрата, масти и протеина како би се њихова пажња и радна способност, током наставе одржале на потребном нивоу.

У школској кухињи раде две куварице у две смене. Ужина се дели ученицима за време великог одмора после другог часа у преподневној смени. У послеподневној смени заступљен је исти ритам поделе ужине. У издвојеном одељењу у Ћириковцу ученици имају ужину после другог часа. Припрема ужине врши се на основу утврђених јеловника на месечном нивоу. Ужина се једном дневно превози до издвојеног одељења у Ћириковцу. У школској кухињи припремају се оброци и за ученике који похађају групу продуженог боравка.

### **3.7.5 РАД ЗУБНЕ АМБУЛАНТЕ**

Школска зубна амбуланта у школској 2024/2025. години ће радити у школи.

Школски стоматолог биће доктор Давид Динчић.

Радно време зубне амбуланте: понедељак и уторак – после подне (12.00-18.00), среда, четвртак и петак- пре подне (7.00-13.00)

### **3.7.6. РАД ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА-РАДНИКА МУП-а КОЈИ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ШКОЛУ**

Школски полицајац ради у школи од 08.04.2002. године у оквиру Пројекта „Школски полицајац-пријатељ деце“.

Задачи Школског полицајца су:

да се добро упозна са безбедоносном проблематиком школе; да се добро упозна са ученицима, родитељима, наставним особљем, педагогом и управом школе, у циљу остваривања што боље сарадње и размене информација о појавама и догађајима од интереса за безбедност ученика и имовину школе; да је непосредно присутан у школи за време почетка и завршетка наставе, смена, великог одмора и сл. да уочава и открива кривична дела и прекршаје и иницира предузимање потребних мера од стране надлежних линија рада, управе школе, наставног особља, родитеља и др.; да благовремено уочава присуство непозваних лица, појаве растурања и уживања опојних дрога, конзумирања алкохолних пића и другог асоцијалног понашања у зони школе, утиче на спречавање њиховог ширења и ради на њиховом сузбијању; да иницира активности у вези са безбедношћу ученика у саобраћају за време доласка, боравка и одласка из школе; да остварује контакте са власницима угоститељских, објеката за забаву (клубова) и других објеката у зони школе у циљу спречавања продаје алкохолних пића и других производа штетних по здравље ученика; да запажа активности усмерене на ометање наставе (оштећење школске имовине и сл.) иницира или ради на њиховом сузбијању; да прати, прикупља информације у вези са лажним дојавама о подметању експлозивних направа у школи и др. и о томе обавештава надлежне линије рада; да благовремено подноси извештаје о појавама и догађајима у школи у којој се ангажује и по потреби тражи помоћ за извршење задатака.

У циљу обезбеђивања заштите и безбедности ученика, у школи је док траје настава организовано дежурство радника МУП-а.



### 3.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину је објављен у „Просветном гласнику“, број 6/24 од 17.6.2024. године.

#### ПРАВИЛНИК

**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.**

**годину**

**Члан 1.**

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

**Члан 2.**

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

**Члан 3.**

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

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

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

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

**Члан 4.**

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

**Члан 5.**

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

**Члан 6.**

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.

#### Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се у петак , 27. 12. 2024. године

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.










Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

-  Наставни дани \* Верски празници
-  Државни празници
-  Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
-  Недеља сећања и заједништва
-  Завршетак наставе на крају првог и другог полугодшта
-  Број наставних дана у месецу

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

Укупно наставних дана: 97

### 3.9.1. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ

Реализацијом садржаја редовне и додатне наставе обезбеђује се ученицима задовољавање индивидуалних, интелектуалних и емоционалних потенцијала, као и лична афирмација кроз такмичења и смотре.

Достигнућа ученика у додатној настави и ваннаставним активностима, исказана кроз смотре и такмичења, немају само афирмативни карактер, већ доприносе професионалној оријентацији и формирању васпитних вредности, од непосредног значаја за даљи развој личности ученика. Афирмација достигнућа ученика у области додатне наставе и ваннаставних активности реализоваће се кроз следеће смотре и такмичења, у организацији Министарства просвете и науке, Стручних друштава и Српске православне цркве

Такмичења из природних наука (хемија, биологија, географија);

Такмичење математичара;

Такмичења историчара;

Такмичења физичара;

Такмичења и Смотре у оквиру технике и технологије;

Такмичења у области физичког и здравственог васпитања;

Такмичења и Смотре у области музичке културе;

Такмичења и Смотре у области ликовног стваралаштва;

Такмичења у оквиру српског језика и књижевности;

Такмичења ученика у области информатике и рачунарства и програмирања

Такмичења ученика у области верске наставе.

Сва такмичења ученика су вишестепеног карактера (општинско-градско, окружно, међуокружно, државно, међународно) и одвијају се током школске године, према календару који доноси Министарство просвете. Ученици могу учествовати и на различитим конкурсима, тестирањима, квизовима, такмичењима, смотрама, фестивалима и сл. у организацији различитих друштава и организација („Мислиша“, „Кенгур без граница“, такмичење у уметничком казивању, такмичење у пливању, фестивали драмског стваралаштва и друга), према афинитетима ученика уз подршку предметних наставника и наставника задужених за рад секција. Школа ће у складу са финансијским могућностима, ученике који су постигли најбољи успех на такмичењима од општинског до међународног нивоа и наставнике, наградити књигама, а постоји и могућност организације једнодневнег излета у ближој околини школе (Голубац, Виминацијум, Церемошња, Београд...).

### 3.10. ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

За децу са сметњама у развоју, на основу решења Интерресорне комисије школа организује наставу од првог до осмог разреда. Школу „Свети Сава“ у школској 2024/2025. години похађају ученици са сметњама у развоју у два комбинована одељења. Наставу реализују дипломирани дефектолози. Ученици имају педагошке профиле и сагласност родитеља да наставу похађају по ИОП-у 2 на основу мишљења Интерресорне комисије. Наставу, поред дефектолога, реализује вероучитељ, наставници страног језика, као и наставник технике и технологије и информатике и рачунарства. Тим за инклузивно образовање предложио је ИОП-е, на које су родитељи ученика дали сагласност за све ученике поменутих одељења. Предлог је усвојио Педагошки колегијум. За ученике ових одељења, настава се реализује у старој школској згради сваког радног дана према распореду у преподневној смени. Ученицима и пратиоцима обезбеђене су месечне карте из буџета Града Пожареваца.

Школа из средстава са подрачуна, према одлуци Савета родитеља, овим ученицима обезбеђује бесплатну ужину.

### 3.11. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Основно образовање одраслих добило је и законску регулативу усвајањем Закона о образовању одраслих («Сл. гласник РС» бр. 55/13). Наша школа верификована је за овај вид образовања. Као школа која се међу првима у Србији, укључила у програм огледа ФООО и врло успешно реализовала све пројектне активности у оквиру пројекта „Друга шанса“ и у поступку верификације једна смо од првих школа у Србији која је добила решење о организацији овог вида образовања.

У школској 2024/2025. години наша школа има 5 одељења полазника у централној школи у Пожаревцу и 5 одељења полазника у КПЗ-има у Забели (3 одељења) и за жене (3 одељења). Треба нагласити да су одељења у мушком и женском затвору издвојена одељења наше школе и да школа остварује одличну сарадању са КПЗ. Настава се за полазнике организује у оквиру три циклуса: први циклус (1-4. разреда), други циклус (5. и 6. разред) и трећи циклус (7. и 8. разред). Полазницима се издају сведочанстава о завршеном четвртном, петом, шестом, седмом и осмом разреду.

Планирано је да се настава за полазнике организује у новој згради школе, према посебно прилагођеном распореду часова, у поподневним сатима од 18.00 до 21.15 сат, при чему је слободан дан среда. Часови наставе за полазнике трају по 30 минута и одржавају се у блоковима од по два часа, према распореду часова, који је у току године подложен променама, због норме часове и неопходности да се градиво појединих предмета реализује у току првог полугодишта, како би се започела реализација других предмета. Поједини предмети, у зависности од циклуса, реализују се само у другом полугодишту.

У мушком затвору настава се одржава у преподневним часовима од 8.00 до 12.00, слободан дан је четвртак, за први и други циклус, а у женском затвору у поподневним сатима од 16.00 до 18.00, при чему ће слободан дан бити четвртак, само за први циклус

Полазници трећег циклуса полагаће завршни испит у складу са прописима и календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Реализацију свих активности у оквиру ФООО спроводи Тим за ФООО, који се редовно састаје, најмање једном месечно. За све полазнике води се евиденција о присуству и напредовању-андрагошка свеска. Часови наставе уписују се у Дневнике образовног рада. Сваки полазник уписан је у Матичну књигу.

Тим за ФООО чини 21 наставника који реализују наставу у матичној школи и издвојеним одељењима у мушком и женском затвору. Поред наставника чланови Тима су и Маргарета Секуловић, директор школе, Душица Ковачевић, наставник у ФООО, координатор Тима, Светлана Спасић, школски педагог, Бојана Перовић, андрагошки асистент задужен за реализацију и координацију наставног процеса у матичној школи и Јована Симоновић, андрагошки асистент задужен за реализацију и координацију наставног процеса у казнено-поправним заводима.

У школској 2024/2025. години формирано је 11 одељења полазника: 5 у матичној школи, 3 у мушком затвору и 3 у женском затвору.

Наставу ће похађати укупно 150 полазника уписаних на почетку школске године, од чега у матичној школи 77, у мушком затвору 45 полазника и у женском затвору 28 полазница.

## Подела предмета на наставнике у оквиру ООО

## Матична школа:

| Предмет                                | Циклус | Наставник                                      | Годишњи фонд часова |
|--|--------|--|---------------------|
| Српски језик                           | први   | Слободанка Ребрача, ОС                         | 200                 |
| Математика                             | први   | Слободанка Ребрача                             | 200                 |
| Енглески језик                         | први   | Михајло Тошић                                  | 50                  |
| Дигитална писменост                    | први   | Душица Ковачевић                               | 50                  |
| Основне животне вештине                | први   | Светлана Чолић                                 | 55                  |
| Српски језик                           | други  | Анђелка Стефановић<br>Јелена Ивановић Мирковић | 153<br>153          |
| Математика                             | други  | Ана Косановић<br>Душица Ковачевић, ОС          | 153<br>153          |
| Енглески језик                         | други  | Михајло Тошић<br>Михајло Тошић                 | 51<br>51            |
| Дигитална писменост                    | други  | Душица Ковачевић<br>Душица Ковачевић           | 34<br>34            |
| Историја                               | други  | Душица Пантовић<br>Душица Пантовић             | 34<br>34            |
| Географија                             | други  | Даница Гаралејић, ОС<br>Иван Карацић           | 34<br>34            |
| Биологија                              | други  | Душан Радовановић<br>Душан Радовановић         | 51<br>51            |
| Хемија                                 | други  | Јелена Станојевић<br>Светлана Гојак            | 34<br>34            |
| Физика                                 | други  | Невена Јацић<br>Невена Јацић                   | 34<br>34            |
| Одговорно живљење у грађанском друштву | други  | Ана Косановић<br>Светлана Чолић                | 50+10<br>50+10      |
| Предузетништво                         | други  | Иван Карацић<br>Даница Гаралејић               | 17<br>17            |
| Српски језик                           | трећи  | Анђелка Стефановић, ОС<br>Марија Марковић      | 100<br>100          |
| Математика                             | трећи  | Ана Косановић<br>Ана Косановић, ОС             | 102<br>102          |
| Енглески језик                         | трећи  | Михајло Тошић<br>Михајло Тошић                 | 68<br>68            |
| Дигитална писменост                    | трећи  | Душица Ковачевић<br>Душица Ковачевић           | 27<br>27            |
| Историја                               | трећи  | Душица Пантовић<br>Душица Пантовић             | 34<br>34            |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

|  |         |  |                                     |
|--|---------|--|-------------------------------------|
| Географија   | трећи   | Даница Гаралејић<br>Иван Карацић       | 34<br>34                            |
| Биологија  | трећи   | Душан Радовановић<br>Душан Радовановић | 17<br>17                            |
| Хемија   | трећи   | Јелена Станојевић<br>Светлана Гојак    | 34<br>34                            |
| Физика   | трећи   | Невена Јацић<br>Невена Јацић           | 34<br>34                            |
| Одговорно живљење<br>грађанском друштву                      | у трећи | Светлана Чолић<br>Душица Пантовић      | 50+10<br>50+10                      |
| Предузетништво   | трећи   | Даница Гаралејић<br>Даница Гаралејић   | 34<br>34                            |
| Примењене науке  | трећи   | Ана Косановић<br>Ана Косановић         | 50<br>50                            |
| <b>Укупно планираних часова у школској 2024/2025. години</b> |         |  | <b>555+131<br/>0+1188=<br/>3053</b> |

\*ОС-одељењски старешина

**Издвојено одељење :Мушки затвор-Забела**

| Предмет                                 | Циклус  | Наставник                   | Годишњи фонд часова |
|---|---------|-----------------------------|---------------------|
| Српски језик                            | први    | Јелена Ивановић Мрковић, ОС | 200                 |
| Математика                              | први    | Иван Арсенијевић            | 200                 |
| Енглески језик                          | први    | Михајло Тошић               | 50                  |
| Дигитална писменост                     | први    | Душица Ковачевић            | 50                  |
| Основне животне<br>вештине              | први    | Јелена Ивановић Мирковић    | 55                  |
| Српски језик                            | други   | Александар Дукић            | 153                 |
| Математика                              | други   | Душица Ковачевић            | 153                 |
| Енглески језик                          | други   | Михајло Тошић               | 51                  |
| Дигитална писменост                     | други   | Душица Ковачевић            | 34                  |
| Историја                                | други   | Душица Пантовић, ОС         | 34                  |
| Географија                              | други   | Слободан Микшић             | 34                  |
| Биологија                               | други   | Душан Радовановић           | 51                  |
| Хемија                                  | други   | Светлана Гојак              | 34                  |
| Физика                                  | други   | Невена Јацић                | 34                  |
| Одговорно живљење<br>грађанском друштву | у други | Светлана Гојак              | 50+10               |
| Предузетништво                          | други   | Душан Радовановић           | 17                  |
| Српски језик                            | трећи   | Александар Дукић            | 100                 |

Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац

|  |       |                       |                          |
|--|-------|-----------------------|--------------------------|
| Математика   | трећи | Душица Ковачевић      | 102                      |
| Енглески језик   | трећи | Соња Милић Стевић. ОС | 68                       |
| Дигитална писменост  | трећи | Душица Ковачевић      | 27                       |
| Историја   | трећи | Душица Пантовић       | 34                       |
| Географија   | трећи | Слободан Микшић       | 34                       |
| Биологија  | трећи | Душан Радовановић     | 17                       |
| Хемија   | трећи | Светлана Гојак        | 34                       |
| Физика   | трећи | Светлана Гојак        | 34                       |
| Одговорно живљење у грађанском друштву                       | трећи | Александар Дукић      | 50+10                    |
| Предузетништво   | трећи | Душица Пантовић       | 34                       |
| Примењене науке  | трећи | Светлана Гојак        | 50                       |
| <b>Укупно планираних часова у школској 2024/2025. години</b> |       |                       | <b>555+655+594 =1804</b> |

\*ОС-одељењски старшина

Издвојено одељење: Женски затвор-Пожаревац

| Предмет                                | Циклус | Наставник                | Годишњи фонд часова |
|--|--------|--------------------------|---------------------|
| Српски језик                           | први   | Слободанка Ребрача       | 200                 |
| Математика                             | први   | Слободанка Ребрача       | 200                 |
| Енглески језик                         | први   | Михајло Тошић, ОС        | 50                  |
| Дигитална писменост                    | први   | Паулина Милић            | 50                  |
| Основне животне вештине                | први   | Светлана Гојак           | 55                  |
| Српски језик                           | други  | Јелена Ивановић Мирковић | 153                 |
| Математика                             | други  | Паулина Милић, ОС        | 153                 |
| Енглески језик                         | други  | Михајло Тошић            | 51                  |
| Дигитална писменост                    | други  | Паулина Милић            | 34                  |
| Историја                               | други  | Душица Пантовић          | 34                  |
| Географија                             | други  | Слободан Микшић          | 34                  |
| Биологија                              | други  | Душан Радовановић        | 51                  |
| Хемија                                 | други  | Светлана Гојак           | 34                  |
| Физика                                 | други  | Светлана Гојак           | 34                  |
| Одговорно живљење у грађанском друштву | други  | Иван Арсенијевић         | 50+10               |
| Предузетништво                         | други  | Јелена Ивановић Мирковић | 17                  |
| Српски језик                           | трећи  | Јелена Ивановић Мирковић | 100                 |
| Математика                             | трећи  | Иван Арсенијевић         | 102                 |
| Енглески језик                         | трећи  | Михајло Тошић            | 68                  |

*Основна школа „Свети Сава“ Пожаревац*

|  |       |                      |                          |
|--|-------|----------------------|--------------------------|
| Дигитална писменост  | трећи | Иван Арсенијевић, ОС | 27                       |
| Историја   | трећи | Душица Пантовић      | 34                       |
| Географија   | трећи | Слободан Микшић      | 34                       |
| Биологија  | трећи | Душан Радовановић    | 17                       |
| Хемија   | трећи | Светлана Гојак       | 34                       |
| Физика   | трећи | Светлана Гојак       | 34                       |
| Одговорно живљење у грађанском друштву                       | трећи | Слободан Јотић       | 50+10                    |
| Предузетништво   | трећи | Слободан Јотић       | 34                       |
| Примењене науке  | трећи | Светлана Гојак       | 50                       |
| <b>Укупно планираних часова у школској 2024/2025. години</b> |       |                      | <b>555+655+594 =1804</b> |

**\*ОС-одељењски старешина Годишњи фонд часова наставника у ФООО**

| Ред.бр.                              | Презиме и име наставника | Годишњи фонд часова |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|                                      | Арсенијевић Иван         | 389                 |
|                                      | Гаралејић Даница         | 153                 |
|                                      | Гојак Светлана           | 521                 |
|                                      | Дукић Александар         | 313                 |
|                                      | Ивановић Митковић Јелена | 678                 |
|                                      | Јацић Невена             | 170                 |
|                                      | Јотић Слободан           | 94                  |
|                                      | Карацић Иван             | 85                  |
|                                      | Ковачевић Душица         | 691                 |
|                                      | Косановић Ана            | 517                 |
|                                      | Марковић Марија          | 100                 |
|                                      | Микшић Слободан          | 136                 |
|                                      | Милић Паулина            | 237                 |
|                                      | Пантовић Душица          | 68                  |
|                                      | Милић Стевић Соња        | 366                 |
|                                      | Радовановић Душан        | 289                 |
|                                      | Ребрача Слободанка       | 800                 |
|                                      | Станојевић Јелена        | 68                  |
|                                      | Стефановић Анђелка       | 253                 |
|                                      | Тошић Михајло            | 558                 |
|                                      | Чолић Светлана           | 175                 |
| <b>Укупно часова у ФООО за школу</b> |                          | <b>6661</b>         |

## 4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

### 4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Дневни ред седница Наставничког већа обухвата организацију рада и анализе образовно- васпитног рада школе, успеха ученика, стручна усавршавања запослених, организовање ђачких екскурзија, излета, такмичења. Посебна пажња ће се посветити самовредновању рада школе, развојном планирању, осавремењавању наставе и организацији завршног испита за ученике 8. разреда и полазнике трећег циклуса, као и осталим актуелним питањима која су у надлежности овог стручног органа школе. Наставничко веће, као највиши стручни орган Школе, у току школске 2024/2025.године бавиће се следећим питањима, али и питањима које могу наметнути актуелна дешавања:

| Време реализације            | Активности   | Носиоци активности                    |
|------------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>август,<br/>септембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада у протеклој школској години</li> <li>- Усвајање успеха ученика на крају школске 2023/2024.године</li> <li>- Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и рада директора у шк. 2023/2024.години</li> <li>- Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину</li> <li>- Утврђивање одељењских старешинстава 1. и 5. разреда, подела предмета и одељења на наставнике, давање предлога праваца за реализацију екскурзија и наставе у природи, подела осталих задужења наставницима, одређивање руководиоца стручних већа за групе предмета,стручних актива и тимова.</li> <li>- Утврђивање и усвајање распореда часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности за школску 2024/2025. годину</li> <li>-Распоред дежурства</li> <li>-Реализацији програма основног образовања одраслих</li> <li>- Самовредновање рада школе-доношење Годишњег плана самовредновања</li> <li>-Школски развојни план-доношење Акционог плана</li> </ul> | Чланови наставничког већа<br>директор |
| <b>октобар</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Давање предлога за награђивање запослених поводом Дана радника у образовању</li> <li>-Анализа реализације програмских садржаја планираних Годишњим планом рада</li> <li>- Реализација ваннаставних активности ученика</li> </ul>   | Чланови наставничког већа<br>директор |
| <b>новембар</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Електронски дневник-анализа вођења електронске документације</li> <li>- Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Сарадња са родитељима и локалном средином</li> <li>- Актуелна питања наставе</li> </ul>  | Чланови наставничког већа<br>директор |
| <b>децембар</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање и анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</li> </ul>   | Чланови наставничког већа             |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дежурство наставника</li> <li>- Анализа реализације плана и програма образовања одраслих</li> <li>-Анализа рада стручних органа школе</li> </ul>   | директор   |
| <b>јануар</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Приреме за прославу Дана духовности-Светог Саве</li> <li>-Извештај директора, помоћника директора, педагога и психолога о посећеним часовима</li> <li>-Разматрање извештаја о раду школе и раду директора школе у досадашњем периоду</li> <li>- Реализација Годишњег плана за самовредновање рада школе и Акционог плана за развојно планирање</li> </ul>   | Чланови наставничког већа<br>директор                  |
| <b>фебруар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Предлог мера за унапређивање наставног процеса</li> <li>Рад секција и ученичких организација</li> <li>Стручно усавршавање наставника</li> </ul>  | Чланови наставничког већа<br>директор                  |
| <b>март</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација такмичења ученика</li> <li>-Анализа реализације програмских садржаја</li> <li>-Пробни завршни испит за ученике и полазнике</li> <li>-Безбедност ученика;</li> <li>-Професионална оријентација</li> </ul>   | Чланови наставничког већа<br>директор<br>Сви запослени |
| <b>април</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Утврђивање и анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода</li> <li>Активности око завршног испита ученика 8. разреда и полазника 3. циклуса</li> </ul>   | Чланови наставничког већа<br>директор                  |
| <b>мај</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање извештаја са реализованих излета и школе у природи</li> <li>Анализа рада стручних органа школе</li> <li>Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима</li> <li>Дан школе</li> </ul>   | Чланови наставничког већа<br>директор                  |
| <b>јун, јул</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај директора, помоћника директора, педагога и психолога о посећеним часовима</li> <li>- Утврђивање успеха ученика и полазника на крају школске године</li> <li>- Организовање поправних и разредних испита за редовне ученике-распоред</li> <li>- Организација завршног испита за ученике осмог разреда и полазнике трећег циклуса основног образовања одраслих</li> <li>- Припрема за израду предлога Годишњег плана рада за наредну школску годину и Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину</li> </ul> | Чланови наставничког већа<br>директор                  |

Наставничко веће одржаће најмање по четири седнице у току полугодишта, а према потреби и више. Седнице наставничког већа могу да се одржавају непосредно у школи или он лајн, у складу са препорукама и актуелном ситуацијом.

## 4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Руководиоци Одељењских већа су учитељи и одељењске старешине.

Одељењска већа радиће на следећим пословима:

Утврђивање плана рада и подношење извештаја о остваривању плана

Анализа резултата рада наставника;

Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода, полугодишта и на крају школске године;

Утврђивање распореда писмених задатака;

Усклађивање рада наставника и ученика у одељењу;

Утврђивање закључне описне и бројчане оцене из обавезних предмета, изборних програма и активности на предлог предметног наставника и учитеља

Утврђивање оцене из владања ученика, на предлог одељењског старешине

Похваљивање ученика;

Предлагање ученика за додељивање награде „Ученик генерације“ и „Спортиста генерације“ и награђивање ученика

Изрицање ученицима васпитно-дисциплинске мере- укор одељењског већа

На предлог предметног наставника избор ученика који ће учествовати на такмичењима

Предлагање мере за унапређивање образовно-васпитног рада

Одређивање ученика за које треба организовати додатну и допунску наставу

Предлагање Наставничком већу: план усавршавања наставника, програм екскурзија и наставе у природи и календар такмичења.

Седнице одељењског већа заказује и њима руководи одељењски старешина одељења – учитељ или наставник, у случају спречености директор, помоћник директора или педагог школе, без права одлучивања. Одељењски старешина је обавезан да води записник са седнице Одељењског већа у електронском дневнику. За свој рад Одељењско веће одговара Наставничком већу. Седнице Одељењског већа одржаваће се на крају класификационих периода и на крају првог и другог полугодишта, а по потреби и чешће. Спровођење многобројних и разноврсних заједничких активности на нивоу разреда изискује потребу за одеђивањем координатора задужених за разреде:

| Разред  | Координатор               | Разред | Координатор      |
|---------|---------------------------|--------|------------------|
| први    | Миља Милојевић Стоиљковић | пети   | Весна Чепкеновић |
| други   | Јована Јанковић           | шести  | Невена Јацић     |
| трећи   | Марија Калинић            | седми  | Петар Пантић     |
| четврти | Марија Митровић           | осми   | Весна Миленковић |

### 4.2.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Свако одељење има одељењског старешину. Одељењски старешина одељења од 1-4. разреда, јесте наставник разредне наставе који изводи наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина. Одељењског старешину одељења од 5-8. разреда пре почетка сваке школске године одређује директор школе из реда наставника који изводе наставу или ће изводити наставу (физика, хемија) у одељењу, којем ће бити одељењски старешина, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

сазива и руководи седницама одељењског већа израђује годишњи и месечни план рада; формира одељењску заједницу и унапређује односе у њој; редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења; одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуства са наставе у складу са Законом и Статутом;

упознаје ученике са одредбама општих аката школе, која се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези са њиховим правима, обавезама и одговорностима; остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика; редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика; редовно прати рад наставника који изводе рад у одељењу, похваљује ученике, предлаже додељивање похвала и награда ученицима; изриче васпитно-дисциплинске мере – опомена одељењског старешине и укор одељењског старешине; сарађује са директором, помоћником директора и педагогом и осталим запосленим у школи ради обављања својих послова; попуњава преводнице у случају преласка ученика у другу школу; попуњава ћачке књижице и сведочанства; попуњава потврде за редовне ученике и води евиденцију о издатим потврдама; води школску евиденцију ( дневник рада, матична књига, електронска база података); доставља све потребне податке о ученицима и родитељима управи школе; прикупља новац од ученика ( ужина, уџбеници, чланарине, екскурзије....) који предаје на благајни школе

#### 4.2.2. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

##### РАЗРЕДНА НАСТАВА

| Редни број | Разред и одељење | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА       |
|------------|------------------|---------------------------|
| 1.         | 1/1              | Биљана Благојевић         |
| 2.         | 1/2              | Слађана Благојевић        |
| 3.         | 1/3              | Миља Милојевић Стоиљковић |
| 4.         | 2/1              | Славица Стојановић        |
| 5.         | 2/2              | Марина Стоилков           |
| 6.         | 2/3+3/4          | Јована Јанковић           |
| 7.         | 3/1              | Мирјана Стојиловић        |
| 8.         | 3/2              | Драгана Илић              |
| 9.         | 3/3              | Марија Калинић            |
| 10.        | 4/1              | Сузана Петровић           |
| 11.        | 4/2              | Јасна Јанковић            |
| 12.        | 4/3              | Јасна Ђукић               |
| 13.        | 4/4              | Марија Митровић           |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Комбиновано одељење ученика са сметњама у развоју првог, другог и шестог разред    | Елионора Палачковић |
| Комбиновано одељење ученика са сметњама у развоју четвртог, петог и седмог разреда | Оливера Поповић     |

##### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Редни број | Разред и одељење | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
|------------|------------------|---------------------|
| 1.         | 5/1              | Весна Чепкеновић    |
| 2.         | 5/2              | Саша Миловановић    |
| 3.         | 5/3              | Марија Марковић     |
| 4.         | 6/1              | Слободан Јотић      |
| 5.         | 6/2              | Невена Јацић        |
| 6.         | 7/1              | Драгана Миљивојевић |
| 7.         | 7/2              | Славица Филиповић   |
| 8.         | 7/3              | Петар Пантић        |
| 9.         | 8/1              | Весна Миленковић    |
| 10.        | 8/2              | Биљана Дамњановић   |
| 11.        | 8/3              | Александар Дукић    |

**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ**

| Циклус  | Место                | Одељењски старешина      |
|---------|----------------------|--------------------------|
| Први    | Матична школа        | Слободанка Ребрача       |
| Први    | Мушки затвор- Забела | Јелена Ивановић Мирковић |
| Први    | Женски затвор        | Михајло Тошић            |
| Други/1 | Матична школа        | Даница Гаралејић         |
| Други/2 | Матична школа        | Душица Ковачевић         |
| Други   | Мушки затвор-Забела  | Душица Пантовић          |
| Други   | Женски затвор        | Паулина Милић            |
| Трећи/1 | Матична школа        | Анђелка Стефановић       |
| Трећи/2 | Матична школа        | Ана Косановић            |
| Трећи   | Мушки затвор- Забела | Соња Милић Стевић        |
| Трећи   | Женски затвор        | Иван Арсенијевић         |

### 4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању; старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

#### РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА и ТИМОВА

|     |  |                              |
|-----|--|------------------------------|
| 1.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област СРПСКОГ ЈЕЗИКА  | Анђелка Стефановић           |
| 2.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област СТРАНИХ ЈЕЗИКА  | Ивана Петровић               |
| 3.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ПРИРОДНИХ НАУКА   | Славица Филиповић            |
| 4.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ДРУШТВЕНИХ НАУКА  | Даница Гаралејић             |
| 5.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област МАТЕМАТИКА, ТТ и ИНФОРМАТИКА  | Јелена Марковић              |
| 6.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ЛИКОВНЕ УМЕТНОСТИ, МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА и СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ | Весна Миленковић             |
| 7.  | СТРУЧНО ВЕЋЕ за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ   | Мирјана Стојиловић           |
| 8.  | СТРУЧНИ АКТИВ за РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ  | Јелена Марковић              |
| 9.  | СТРУЧНИ АКТИВ за РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА  | Светлана Спасић              |
| 10. | ТИМ за САМОВРЕДНОВАЊЕ  | Миља<br>Милојевић Стоилковић |
| 11. | ТИМ за ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА и ЗАНЕМАРИВАЊА   | Слободан Јотић               |
| 12. | ТИМ за ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ   | Оливера Илић                 |
| 13. | ТИМ за ИНКЛУЗИЈУ   | Оливера Поповић              |
| 14. | ТИМ за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ  | Марина Стоилков              |
| 15. | ТИМ за РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА   | Драгана Миливојевић          |
| 16. | ТИМ за ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ  | Весна Миленковић             |
| 17. | ТИМ за ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ   | Душица Ковачевић             |
| 18. | ТИМ за КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ   | Сашка Ивановић               |

## СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа за области сродних предмета представљају интеграционе струковне целине, ангажоване на пословима унапређивања наставе и усавршавања наставника.

Сва Стручна већа и Стручни активи узеће учешће на такмичењима, смотрема, изложбама, конкурсима и сличним наступима која се званично организују за ученике основних школа, а која се предвиђају наставним планом и програмом Школе. Активно ће учествовати у активностима око издавања школског часописа „Светосавски мозаик“, обележавање Дана духовности-Светог Саве, прослави Дана школе, јавном представљању школе у оквиру Фестивала младих, ажурирању сајта, реализацији активности приликом посете школа у оквиру програма “Еразмус+”

Укључивању у активности око образовања одраслих и свим активностима које ће се у току школске 2024/2025. године реализовати у нашој школи.

Стручна већа имају следећа задужења:

Прате реализацију програма наставе и учења (укључујући и допунску и додатну наставу, обавесне физичке и обавесне наставне активности и ваннаставне активности)

Утврђују основе годишњег плана рада

Разматрају стручна питања образовно- васпитног рада

Анализирају коришћење наставних средстава

Утврђују оквирне планове рада у вези са распоредом градива редовне наставе, допунске и додатне, као и методологију планирања и припремања наставника за непосредан рад

Обезбеђују потребну корелацију међу предметима

Утврђују критеријуме и начин оцењивања знања ученика

Утврђују предлог набавке наставних средстава и литературе

Анализирају успех ученика из појединих предмета, предузима мере за унапређивање наставног рада као и примену метода

Учествују у стручном усавршавању наставника

Организују практична предавања и међусобне посете настави

Предлажу Наставничком већу поделу предмета на наставнике

Врше избор уџбеника, приручника и друге потребне литературе

Остварују сарадњу са педагошко-психолошком службом

Прате оцењивање и резултате рада ученика

Учествују у изради и реализацији ИОП-а

Непосредан увид у рад стручних већа врши помоћник директора и педагог школе и одговорни су за њихов рад.

### **4.3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за област СРПСКОГ ЈЕЗИКА за школску 2024/2025. годину**

Основни задаци Стручног већа наставника српског језика су да ради на усавршавању наставног кадра и модернизацији наставе.

У складу са основним задацима решавају се текућа питања:

- избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за наставнике и ученике.
- планирање наставног рада (глобалних и оперативних планова за наредну школску годину)
- сарадња са градском школском библиотеком
- разматрање опремљености кабинета и предлози за набавку савремених наставних средстава и учења
- размена искустава и међусобна сарадња чланова Стручног већа, стручна помоћ наставницима
- сарадња са педагошко-психолошком службом школе ради стручне помоћи у начину планирања наставног градива и избору најцелисходнијих метода и облика наставног рада
- сарадња Стручног већа са одговарајућим већима суседних школа ради размене искустава планирање стручних екскурзија.

План и програм рада Стручног већа:

| месец     | Активности  | Носиоци активности              |
|-----------|---|---------------------------------|
| август    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Избор руководиоца Стручног већа</li> <li>Планирање наставног рада</li> <li>Расподела одељења наставницима</li> <li>Расподела секција и осталих задужења</li> <li>Координација планова појединих предмета ради корелације њихових садржаја</li> </ol>   | Чланови Већа, директор, педагог |
| септембар | <ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање и усвајање плана програма рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину</li> <li>Планирање и начин реализације додатне и допунске наставе</li> <li>Стручна помоћ ученичким секцијама у конституисању, избору и планирању садржаја њиховог рада</li> <li>Информације о новинама у стручној литератури</li> </ol>   | Чланови Већа                    |
| октобар   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање рада на додатној и допунској настави и размена искустава чланова Стручног већа</li> <li>Праћење рада ученичких секција и пружање одговарајуће помоћи у реализацији садржаја рад</li> <li>Посета Сајму књига и сарадња са школском и градском библиотеком</li> </ol>   | Чланови Већа                    |
| новембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Реализација наставних планова и програма и успех ученика на крају првог класификационог периода и извођење закључака за унапређење наставног рада</li> <li>Уједначавање критеријума оцењивања ученика</li> <li>Обележавање годишњица познатих књижевника</li> <li>Припремање ученика за учешће у смотри «Све боје знања»</li> <li>Припремање ученика за учешће у смотри «Песнице, покажи се!»</li> </ol> | Чланови Већа                    |
| децембар  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Реализација наставних планова и програма и успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>Анализа примене иновација у настави</li> <li>Припреме за прославу Светог Саве</li> <li>Учешће на смотри „Све боје знања» «Песнице, покажи се»</li> </ol>  | Чланови Већа                    |
| јануар    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Учешће на семинару „Јануарски дани” - информација</li> <li>Уређење паноа поводом прославе Светог Саве</li> <li>Укључивање ученика у школско и општинско такмичење рецитатора и такмичење из језика и језичке културе</li> </ol>  | Чланови Већа                    |

|                         |  |              |
|-------------------------|--|--------------|
| <b>фeбpуap</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oспoбoблaвaњe учeникa зa сaмoстaлaн приступ умeтничкoм дeлу</li> <li>2. Рaд сa учeницимa зa тaкмичeњe из јeзичкe културe</li> <li>3. Шкoлскo тaкмичeњe учeникa из јeзичкe културe</li> <li>4. Aнaлизa рaдa у првoм пoлугoдиштy</li> </ol>  | Члaнoви Вeћa |
| <b>мaрт</b>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрeмa учeникa зa oпштинскo тaкмичeњe из српскoг јeзикa</li> <li>2. Увoђeњe сaврeмeних oбликa, мeтoдa и срeдстaвa у свaкoднeвни рaд</li> <li>3. Припрeмaњe учeникa зa учeшћe нa тaкмичeњу Књижeвнa oлимпиядa</li> <li>4. Aнaлизa прoбнoг зaвршнoг испитa зa учeникe oсмoг рaздeрa</li> </ol>   | Члaнoви Вeћa |
| <b>aприл</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рeализaцијa нaстaвних плaнoвa и прoгрaмa и успeх учeникa нa крaју клaсификaциoнoг пeриoдa другoг пoлугoдиштa</li> <li>2. Изрaдa гoдишњих тeстoвa знaњa зa свe рaздeрe</li> <li>3. Сaрaдњa сa Дoмoм културe у Пoжaрeвцy и укључивaњe учeникa у културну и јaвну дeлaтнoст</li> </ol>  | Члaнoви Вeћa |
| <b>мaј</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрeмa и рeализaцијa прeдстaвe пoвoдoм Дaнa шкoлe у сaрaдњи сa другим вeћимa</li> <li>2. Припрeмa учeникa oсмoг рaздeрa зa пoлaгaњe Зaвршнoг испитa</li> <li>3. Oствaрeни рeзултaти учeникa нa oпштинскoм, oкружнoм и рeпубличкoм тaкмичeњу и дaвaњe прeдлoгa o нaгрaдaмa</li> <li>4. Oргaнизoвaњe књижeвнe вeчeри</li> </ol>  | Члaнoви Вeћa |
| <b>Јун, јул, aвгуст</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aнaлизa рeзултaтa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa нa крaју другoг пoлугoдиштa</li> <li>2. Aнaлизa и oцeнa рaдa Стручнoг вeћa у тeкућoј шкoлскoј гoдини</li> <li>3. Изрaдa нoвoг прoгрaмa нaстaвe и учeњa зa слeдeћу шкoлску 2024/2025. гoдину</li> <li>4. Рaзмaтрaњe oстaлих питaњa кoјa ћe бити кoриснa зa будући рaд Стручнoг вeћa</li> <li>5. Aнaлизa рeзултaтa зaвршнoг испитa</li> </ol> | Члaнoви Вeћa |

Нaстaвници зaдужeни зa рaд у ФООО, рeализoвaњe aктивнoсти у склaду сa нaстaвним плaнoм и прoгрaмoм зa функциoнaлнo oснoвнo oбрaзoвaњe oдрaслих.

#### **Члaнoви Стручнoг вeћa:**

#### **Анђeлкa Стeфaнoвић, прoфeсoр српскoг јeзикa, рукoвoдилaц**

Алeксaндaр Дукић, прoфeсoр српскoг јeзикa

Слoбoдaн Јoтић, прoфeсoр српскoг јeзикa

Мaријa Мaркoвић, прoфeсoр српскoг јeзикa

**4.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**  
за област СТРАНИХ ЈЕЗИКА за школску 2024/2025. годину

Стручно веће за област страних језика чине наставници који реализују наставу енглеског језика у одељењима од првог до осмог разреда, у образовању одраслих, као и наставници који реализују наставу другог страних језика – шпанског и француског, у одељењима од петог до осмог разреда .

Руководилац Већа за школској 2024/2025. години је Ивана Петровић, професор енглеског језика и књижевности. Чланове стручног већа за област страних језика сачињавају следећи чланови :

**Ивана Петровић, професор енглеског језика, руководилац већа**

Оливера Илић , професор енглеског језика,  
 Јелка Вучинић, професор енглеског језика,  
 Михајло Тошић, професор енглеског језика, ФООО  
 Соња Милић- Стевић, професор енглеског језика, ФООО  
 Јаношевић Данијела, професор француског језика,  
 Костић Јелена, професор шпанског језика.

Стручно веће ће у току школске године одржати десет седница и бавиће се следећим садржајима:

- планирање наставног рада (глобалних и оперативних планова за наредну школску годину) и сарадња са педагошко-психолошком службом школе ради стручне помоћи у начину планирања наставног градива.
- договарање о стручном усавршавању чланова већа, путем семинара, размене искуства и међусобне сарадње
- избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за наставнике и ученике.
- организовање различитих ваннаставних активности за ученике са циљем да се промовише учење страних језика.

| Месец     | Активност  | Носиоци активности |
|-----------|--|--------------------|
| Септембар | Израда оперативних планова рада<br>Реализација иницијалних тестова знања<br>Израда распореда писмених провера дужих од петнаест минута<br>Израда распореда допунске и додатне наставе, као и распореда слободних активности ученика<br>Обележавање Европског дана језика | Чланови Већа       |
| Октобар   | Предлози за унапређење квалитета наставе – коришћење савремених наставних метода и облика рада   | Чланови Већа       |
| Новембар  | Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>Предлог мера за побољшање успеха ученика, са посебним акцентом на ученике који имају негативне оцене<br>Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода           | Чланови Већа       |

|                    |  |              |
|--------------------|--|--------------|
| Децембар           | Разматрање календара такмичења и припрема ученика за школско такмичење<br>Планирање заједничке активности или пројекта чланова већа за област страних језика   | Чланови Већа |
| Јануар-<br>фебруар | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта<br>Предлог мера за поправљање успеха ученика и унапређење квалитета наставе<br>Разговор са ученицима о досадашњем постигнутом успеху из страних језика и предлози за постизање још бољег успеха | Чланови Већа |
| Март               | Реализација школских такмичења из страних језика<br>Анализа реализације редовне и допунске наставе и заинтересованост ученика за рад Општинско такмичење из страних језика<br>Међусобно присуство наставника часовима у циљу размене искустава и унапређења квалитета наставе  | Чланови Већа |
| Април              | Окружно такмичење из страних језика<br>Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог класификационог периода<br>Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода<br>Предлози за побољшање успеха<br>Реализација школског и међусколског такмичења за ученике четвртог разреда.                  | Чланови Већа |
| Мај                | Организација одласка ученика на Републичко такмичење<br>Планирање заједничке активности или пројекта чланова већа за област страних језика   | Чланови Већа |
| Јун                | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске<br>Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта школске<br>Анализа остварених резултата на такмичењима у школској<br>Ажурирање педагошке документације  | Чланови Већа |
| Август             | Анализа рада у протеклој школској години<br>Израда Плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину<br>Израда Годишњих планова рада за школску 2025/2026 .годину<br>Израда Плана стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину.  | Чланови Већа |

**4.3.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**  
за област ПРИРОДНИХ НАУКА за школску 2024/2025. годину

**Чланови Стручног већа:**

**Славица Филиповић, професор биологије, руководилац**

Биљана Дамњановић, професор биологије

Јелена Станојевић, мастер физикохемичар, ФООО

Невена Јацић, мастер физикохемичар

Душан Радовановић, професор биологије, ФООО

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за ПРИРОДНЕ НАУКЕ за школску 2024/2025. годину**

| Месец     | Активност   | Носиоци активности    |
|-----------|---|-----------------------|
| Септембар | Усвајање плана рада и израда оперативног плана рада редовне, допунске и додатне наставе и биолошке секције<br>Израда оперативног плана рада за октобар<br>Договор о држању угледних часова<br>Корелација наставних садржаја<br>Стручно усавршавање<br>Актуелне теме | Чланови стручног већа |
| Октобар   | Израда оперативног плана рада за новембар<br>Анализа резултата завршног испита (Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања)<br>Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу и секције<br>Актуелне теме                                    | Чланови стручног већа |
| Новембар  | Израда оперативног плана рада за децембар<br>Припреме за учешће на смотри<br>Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода<br>Актуелне теме   | Чланови стручног већа |
| Децембар  | Израда оперативног плана рада за јануар<br>Актуелне теме  | Чланови стручног већа |
| Јануар    | Израда оперативног плана рада за фебруар<br>Сређивање педагошке документације<br>Анализа постигнутог успеха на крају I полугодишта<br>Актуелне теме   | Чланови стручног већа |
| Фебруар   | Израда оперативног плана рада за март<br>Резултати са такмичења; Актуелне теме  | Чланови стручног већа |
| Март      | Израда оперативног плана рада за април<br>Резултати са такмичења; Актуелне теме   | Чланови стручног већа |
| Април     | Израда оперативног плана рада за мај<br>Резултати са такмичења<br>Анализа успеха на крају II класификационог периода<br>Угледни час; Актуелне теме  | Чланови стручног већа |
| Мај       | Израда оперативног плана рада за јун<br>Резултати са такмичења; Актуелне теме   | Чланови стручног већа |

|        |   |                       |
|--------|---|-----------------------|
| Јун    | Анализа успеха ученика на крају школске 2023-2024. године<br>Израда извештаја о успеху ученика на крају школске 2023-2024.г.;Извештаји са такмичења<br>Сређивање педагошке документације; Извештаји са семинара;Актуелне теме | Чланови стручног већа |
| Август | Израда Годишњег плана рада за школску 2023-2024. годину; Израда плана стручног већа за школску 2023-2024. годину; Израда оперативног плана рада за септембар;Актуелне теме  | Чланови стручног већа |

Чланови стручног већа одржаће један угледни час. Редовно ће се одржавати допунска и додатна настава, као и секције. Стручно веће ангажоваће се и око уређења школског простора и реализације пројекта и програма који су у вези са наставним предметима. Реализација плана одвијаће се у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и препорукама.

#### 4.3.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за област ДРУШТВЕНИХ НАУКА за школску 2024/2025

Настава из историје и географије ће се реализовати према постојећем просторном распореду. Стручно веће ће редовно одржавати своје састанке о чему ће се водити записници у посебној свесци која је део педагошке документације школе.

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности    |
|-------------------|---|-----------------------|
| Август            | Одржавање седнице стручног већа у августу и договор о раду:<br>Престављање плана и програма рада друштвених наука за наредну школску годину.<br>Престављање чланова већа<br>Разно   | Чланови стручног већа |
| Септембар         | Представљање пројекта Еразмус+ за предстојећу школску годину .<br>Реализација и учешће наших наставника у пројектима.<br>Реализација годишњих и месечних планова.<br>Израда иницијалних тестова<br>Израда педагошке документације за ученике<br>Семинараи и стручна усавршавања- календар<br>Организација додатне и допунске наставе<br>Представљање програма и рада еко школе и укључивање наставника у рад. | Чланови стручног већа |
| Октобар           | Дечија недеља, (прва недеља октобра )<br>Анализа резултата иницијалних тестова<br>Оцењивање ученика, образовни стандарди, тестови .<br>Месец здраве хране<br>Радионице Еко школе  | Чланови стручног већа |
| Новембар          | Обележавање Европског дана науке-7. новембар (квиз Занимљива географија)<br>Савремена наставна средства у настави –интернет презентације<br>Угледни часови, корелација предмета   | Чланови стручног већа |

|          |   |                          |
|----------|---|--------------------------|
| Децембар | Оцењивање ученика контролне вежбе.<br>Радионице Еко школа<br>Угледни часови реализација   | Чланови стручног<br>већа |
| Јануар   | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.<br>Остваривање квалитета наставе и постигнутих образовних стандарда<br>Састанак са ученицима који иду на такмичења, припрема рада<br>Стручна усавршавања наставника, семинари, извештаји.<br>Школска слава Свети Сава( припрема ђака)    | Чланови стручног<br>већа |
| Фебруар  | Посета ученика Народном музеју.<br>Обележавање Дана Републике Србије Срећење 15.2.<br>Угледни часови , коорелација предмета.<br>Текуће активности   | Чланови стручног<br>већа |
| Март     | Организација школских такмичења<br>Пролећне еколошке активности<br>Распоред припремне наставе за ученике 8 разреда.<br>Текућа питања  | Чланови стручног<br>већа |
| Април    | Интерни семинари наставника<br>Припрема ученика за предсојећа такмичења<br>Обележавање Дана планете Земље на Чачалици.<br>Текућа питања   | Чланови стручног<br>већа |
| Мај Јун  | Обележавање дана школе 19. мај.<br>Посета и презентације у 4. разреду.<br>Радионице из еко школе.<br>Састанак Већа предлози и допуна за наредну школску годину<br>Припремна настава за ученике 8.разреда<br>Мала матура (припрема и распоред )<br>Извештај рада већа Чланови Стручног већа. |                          |

Чланови Стручног већа:

**Гаралејић Даница, професор географије, руководилац већа**

Пантић Петар, професор историје,

Пантовић Душица, професор историје, ФООО

Иван Карацић , професор географије, ФООО

Микшић Слободан, професор географије, ФООО

Ана Косаноовић , ФООО

Илић Сања, професор верске наставе

**4.3.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за област ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА за школску 2024/2025. годину**

У школској 2024/2025. години Стручно веће радиће према следећем плану и одржаће десет седница.

| <b>Време реализације</b> | <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b> |
|--------------------------|---|---------------------------|
| <b>август-септембар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда оперативних планова рада</li> <li>-Реализација иницијалних тестова знања</li> <li>-Израда распореда писмених провера дужих од петнаест минута</li> <li>-Израда распореда допунске, додатне наставе и секција</li> <li>-Упознавање са стручним упутством о начину израде школске документације</li> <li>-Организација припремне наставе из математике</li> <li>-Договор о куповини стручне литературе –математички лист</li> <li>-Предлози за унапређење квалитета наставе – коришћење савремених наставних средстава, метода и облика рада</li> <li>- Учешће на Дописној математичкој олимпијади (МД Архимедес)</li> </ul> | Чланови<br>Стручног већа  |
| <b>октобар</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа резултата завршног испита (Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања)</li> <li>-Усвајање плана одржавања угледних часова</li> <li>-Организација Недеље кодирања</li> <li>-Манифестација „Светска недеља математике“</li> <li>-Укључивање ученика у различите међународне еТвининг пројекте</li> </ul>  | Чланови<br>Стручног већа  |
| <b>новембар</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха ученика, са посебним акцентом на ученике који имају негативне оцене</li> <li>-Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода</li> <li>-Разматрање календара такмичења и припрема ученика за школско такмичење из математике</li> <li>-Такмичење „Дабар“</li> </ul>  | Чланови<br>Стручног већа  |
| <b>Децембар</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација општинског такмичења из математике</li> <li>-Предлози за унапређење квалитета наставе – коришћење савремених наставних метода и облика рада</li> </ul>  | Чланови<br>Стручног већа  |
| <b>Јануар</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Научили смо ново на семинару – презентација садржаја посећених семинара</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта</li> <li>-Предлог мера за поправљање успеха ученика и унапређење квалитета наставе</li> </ul>   |                           |

|                |  |                          |
|----------------|--|--------------------------|
| <b>Фебруар</b> | -Реализација школских такмичења из технике и технологије и информатике и рачунарства<br>- Такмичење у програмирању Лего робота   | Чланови<br>Стручног већа |
| <b>март</b>    | -Реализација пробног завршног испита<br>-Анализа реализације редовне и допунске наставе и заинтересованост ученика за рад<br>-Окружно такмичење из математике и општинско из технике и технологије и информатике и рачунарства<br>-Међусобно присуство наставника часовима у циљу размене искустава и унапређења квалитета наставе<br>-„Мислиша-2025“<br>-Дан броја Пи | Чланови<br>Стручног већа |
| <b>април</b>   | -Анализа резултата пробног завршног испита<br>-Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог класификационог периода<br>-Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода<br>-Предлози за побољшање успеха<br>-Такмичење „Робоинт“  | Чланови<br>Стручног већа |
| <b>мај</b>     | -Организација одласка и припреме за републичка такмичења<br>-Припрема ученика за полагање завршног испита из математике<br>-Анализа и лична оцена квалитета коришћених уџбеника у школској 2024/2025. години   | Чланови<br>Стручног већа |
| <b>јун</b>     | -Анализа резултата учествовања ученика у међународним еТвининг пројектима<br>-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године<br>-Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године<br>-Анализа остварених резултата на такмичењима у школској 2024/2025.години                        | Чланови<br>Стручног већа |

Стручно веће за област предмета математике, технике и технологије и информатике и рачунарства чине следећи наставници:

**Јелена Марковић, професор математике, руководицац**

Весна Чепкеновић, наставник математике

Драгана Миливојевић, професор технике и технологије

Марина Новаковић, наставник математике

Паулина Милић, наставник информатике и рачунарства, ТТ

Иван Арсенијевић, наставник математике

**4.3.6. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за област ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА, ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ и СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ за школску 2024/2025. годину**

Циљ стручног Већа за област предмета физичког васпитања, ликовне и музичке културе јесте да:

- разноврсним активностима повеже редовну наставу и слободне ученичке активности
- допринесе интегративном развоју ученика
- усаврши њихова знања, умећа и вештине, које они касније могу применити у свакодневном животу и раду.

Сваки наставник ће израдити и план стручног усавршавања за школску 2024/25. годину. Стручно веће ће сарађивати са локалном заједницом, учествовати у градским манифестацијама и пројектима. У току школске године планирано је најмање шест седница већа.

У школској 2024/2025. години посебна пажња ће се посветити планирању, организовању и реализовању наставе по комбинованом моделу - непоредно и онлајн.

Такође ће се планирати начини и методе које одговарају хибридном типу наставе. У складу са тим, уз примену различитих алата, вршиће се формативно и сумативно оцењивање ученика.

| МЕСЕЦ     | Физичко васпитање  | Музичка култура  | Ликовна култура   |
|-----------|--|--|---|
| септембар | -Пливање<br>-Јесењи крос   | -Аудиција ученика – одабир чланова хора и оркестра<br>-Одабир репертоара<br>-Учлањење у музичку омладину | -Избор чланова секције<br>-Поставка изложбе у холу              |
| октобар   | -Стони тенис<br>-Крос РТС-а<br>-„Игрице без граница“                                     | -Учешће у дечијој недељи<br>-Посете концертима<br>-Пробе хора  | -Тематско сликање, слободне, конкурсне теме<br>-Уређење ходника |
| новембар  | -Игрице без граница“<br>-Кошаркашко школско првенство<br>-Кошаркашко општинско првенство | -Одабир програма за солисте<br>-Увежбавање програма<br>-Посете концертима-сарадња са музичком омладином  | -Цртање по посматрању<br>-Јесења изложба                        |
| децембар  | -Одбојка- школско и општинско првенство  | -Припреме за Светог Саву   | -У сусрет Новој години  |
| јануар    | -Пливање – организовање одласка на затворен базен  | -Светосавска приредба  | -Сценографија и изложба поводом -Светосавске академије          |
| фебруар   | -Школски турнир у шаху   | -Избор новог репертоара<br>-Хуманитарни концерт Кола српских сестара                                     | -Вајање<br>-Тематско сликање                                    |
| март      | -Спортска гимнастика<br>-Мали фудбал<br>-Рукомет -Општинско                              | Сарадња са музичком омладином  | -Слободне, конкурсне теме                                       |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | првенство   |  |   |
| април | -Мали фудбал<br>-Рукомет –општинско првенство                 | Припреме за фестивал младих (ако се одржава) и Дан школе | -Израда сценографије поводом дана школе       |
| мај   | -Атлетика – општинско првенство<br>-Спортска недеља           | Наступ на Фестивалу младих<br>Сарадња са музичком школом | -Израда сценографије поводом Фестивала младих |
| јун   | -Одбојка – мали фудбал- ученици и наставници<br>-Анализа рада | Завршно вече фестивала младих<br>Анализа рада            | -Анализа рада                                 |

\*Спортска такмичења одржаваће се у складу са календаром спортских школских такмичења.

**Чланови стручног већа су:**

Весна Миленковић, професор музичке културе, педагошки саветник руководилац

Саша Миловановић, професор физичког васпитања

Милан Јовић, професор физичког васпитања

Кристијан Кочић, професор физичког васпитања

Ерол Ђурић, наставник ликовне културе

Ана Косановић, наставник ликовне културе

**4.3.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ за школску 2024/2025. годину**

Стручно веће за разредну наставу чине учитељи и предметни наставници који реализују наставу у одељењима од првог до четвртог разреда, као и дефектолози који реализују наставу у одељењима ученика са сметњама у развоју. То су: Биљана Благојевић, Слађана Благојевић, Миља Милојевић Стоиљковић, Славица Стојановић, Марина Стоилков, Јована Јанковић, Мирјана Стојиловић, Драгана Илић, Марија Калинић, Сузана Петровић, Јасна Јанковић, Јасна Ђукић, Марија Митровић, Сања Илић, Јелка Вучинић, Оливера Поповић, Елионора Палачковић, Слободанка Ребрача, професор разредне наставе, ФООО, Марија Јоцић, ФООО, Јелена Ивановић Мирковић и Андреа Илић, продужени боравак.

Руководилац Већа у школској 2023/2024. години је Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе. Стручно веће је планирало да у току школске године одржи десет седница. Записници са седница водиће се у електронском дневнику.

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности  |
|-------------------|---|---|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Избор руководиоца Стручног већа за разредну наставу</li> <li>&gt; Израда плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину</li> <li>&gt; Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада за школску 2024/25. год.,</li> <li>&gt; Вођење педагошке документације</li> <li>&gt; Набавка средстава за рад и естетско уређење учионица</li> </ul> | чланови већа<br>педагог<br>помоћник директора<br>Директор<br>психолог |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Припрема и организовање родитељских састанака, избор чланова Савета родитеља</li> <li>&gt; Договор о уједначавању критеријума оцењивања</li> <li>&gt; Договор о извођењу једнодневне екскурзије ученика и наставе у природи, избор путних праваца</li> <li>&gt; Договор о одржавању угледних часова</li> <li>&gt; План стручног усавршавања</li> <li>&gt; Договор о садржајима и распореду активности током Дечје недеље</li> <li>&gt; Договор о организацији активности везаних за промоцију школе у току школске године</li> <li>&gt; Избор школске штампе</li> </ul> |  |
| <b>октобар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Предлог и организација посете ( биоскоп, позориште, едукативни центар... )</li> <li>&gt; Обележавање Дана здраве хране</li> <li>&gt; Израда ИОП-а или индивидуализованог плана рада за ученике за које је одељењски старешина проценио да су потребни</li> <li>&gt; Унапређивање дечијих активности кроз рад секција</li> <li>&gt; Сарадња учитеља четвртог разреда и предметних наставника</li> <li>&gt; Обележавање Дана учитеља</li> </ul>   | <p>чланови већа<br/>педагог<br/>помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p> |
| <b>новембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Обележавање Дана просветних радника</li> <li>&gt; Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода, као и анализа реализације програма наставе и учења</li> <li>&gt; Идентификација препрека, потреба, недоумица у вези са спровођењем ИОП-а . Учешће у малим тимовима за рад на ИОП-у</li> <li>&gt; Размена искуства о сарадњи са родитељима у изради и реализацији ИОП-а</li> <li>&gt; Анализа одржаних угледних часова као вид интерног стручног усавршавања</li> <li>&gt; Учешће на Сабору учитеља и Сусретима учитеља</li> </ul>                | <p>чланови већа<br/>педагог<br/>помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p> |
| <b>децембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Анализа досадашњег рада на реализацији Годишњег плана</li> <li>&gt; Новогодишње украшавање школе и свечано</li> </ul>   | <p>чланови већа<br/>педагог<br/>помоћник директора<br/>Директор</p>              |

|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                | <p>обележаваће Нове године</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Сређивање електронске педагошке документације</li> <li>➤ Припреме за прославу школске славе Светог Саве</li> <li>➤ Ликовни и литерарни конкурс поводом обележавања школске славе</li> </ul>  | <p>психолог</p>  |
| <b>јануар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду у првом полугодишту</li> <li>➤ Анализа успеха ученика на крају I полугодишта, као и анализа реализације програма наставе и учења по разредима</li> <li>➤ Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у</li> <li>➤ Припреме за прославу школске славе Светог Саве, украшавање хола, ходника и учионица</li> <li>➤ Договор о реализацији активности у другом полугодишту, сређивање електронске и друге педагошке документације</li> </ul> | <p>чланови већа<br/>педагог<br/>помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p> |
| <b>фебруар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Стручно усавршавање – учествовање на семинарима</li> <li>➤ Анализа квалитета уџбеника који се користе у школској 2024/2025. години</li> <li>➤ Припрема ученика за такмичења из математике и уметничког казивања</li> <li>➤ Сарадња учитеља четвртог разреда и предметних наставника</li> <li>➤ Договор о реализацији једнодневних екскурзија ученика и наставе у природи</li> </ul>   | <p>чланови већа<br/>педагог<br/>помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p> |
| <b>март</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Избор уџбеника</li> <li>➤ Припремање ученика и учествовање у спортским активностима</li> <li>➤ Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода, као и анализа реализације програма наставе и учења</li> </ul>   | <p>чланови већа<br/>Педагог<br/>психолог<br/>помоћник директора<br/>директор</p> |
| <b>април</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у</li> <li>➤ Договор у вези са учествовањем ученика у манифестацији „Ускршње јаје - дечија радост“</li> <li>➤ Припремање Ускршњег штанда и ликовне изложбе</li> </ul>  | <p>чланови већа<br/>Педагог<br/>психолог<br/>помоћник директора<br/>директор</p> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Договор о обележавању Дана школе</li> </ul>  |   |
| мај | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ангажовање ученика у изради литерарних и ликовних садржаја поводом Дана школе и укључивање ученика у обележавање истог</li> <li>➤ Реализација једнодневних екскурзија</li> <li>➤ Анализа реализације путовања ученика</li> <li>➤ Размена знања и искустава стеченог током стручних усавршавања</li> <li>➤ Обележавање Дана школе</li> </ul>  | чланови већа<br>Педагог<br>психолог<br>помоћник директора<br>директор |
| јун | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта и реализације програма наставе и учења</li> <li>➤ Израда извештаја о успеху ученика по разредима и реализацији програма наставе и учења</li> <li>➤ Анализа рада Стручног већа учитеља и израда извештаја о раду</li> <li>➤ Ажурирање електронске и друге педагошке документације</li> <li>➤ Родитељски састанак и подела књижица ученицима</li> </ul> | чланови већа<br>Педагог<br>психолог<br>помоћник директора<br>директор |

\* Чланови Стручног већа редовно ће се стручно усавршавати и према потреби пружати стручну помоћ студентима на стручној пракси или волонтерима које одреди Школска управа на предлог факултета.

Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе, руководилац Стручног већа за разредну наставу

#### 4.3.8. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 1. РАЗРЕДА

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности                                   |
|-------------------|--|--|
| септембар         | Испланирати рад Стручног актива за школску 2024/2025.годину<br>-Написати годишње планове рада и оперативне планове за месец септембар;<br>- Организовати свечани пријем првака;<br>-Креирати педагошку свеску напредовања ученика по предметима;<br>-Припремити иницијално тестирање познавања слова, читања и писања;<br>- Формирати распоред часова;<br>-Набавка средстава за рад и естетско уређење учионица и простора школске зграде у којој прваци похађају наставу;<br>-Задуживање и подела уџбеника ученицима;<br>- Подела уџбеничких комплета ученицима који остварују право на бесплатне уџбенике;<br>-Припрема и организовање родитељских састанака, избор чланова Савета родитеља; | учитељи<br>педагог<br>помоћник директора<br>директор |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Припремити анкетирање ученика и родитеља у вези са одабиром изборних предмета, сагласношћу родитеља за фотографисање ученика, изјашњавањем за изборни предмет/Матерњи језик са елементима националне културе и прикупљањем података о социоекономској структури одељења;</li> <li>- Организовање часова допунске наставе;</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на нивоу Актива;</li> <li>- Праћење ученика са којима треба урадити прилагођавање плана рада и садржаја;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Израда распореда писмених вежби и контролних задатака за текућу школску годину;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец октобар;</li> </ul> |   |
| октобар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец септембар;</li> <li>Договор о садржајима и распореду активности током Дечје недеље;</li> <li>-Обележавање Дана здраве хране;</li> <li>-Израда ИОП-а или индивидуализованог плана рада за ученике за које је одељењски старешина проценио да су потребни;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец новембар;</li> </ul>   | учитељи<br>дефектолог<br>педагог<br>директор и помоћник |
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец октобар;</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода,као и реализације Програма наставе и учења;</li> <li>-Одржавање родитељских састанака;</li> <li>-Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец децембар;</li> </ul>   | учитељи   |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец новембар;</li> <li>-Свечано обележавање Нове године;</li> <li>-Сређивање педагошке документације;</li> <li>Анализа успеха ученика на крају I полугодишта школске 2024/2025. године,као и анализа реализације Програма наставе и учења;</li> <li>-Одржавање родитељских састанака;</li> <li>Израда оперативних планова рада за месец јануар;</li> </ul>  | Учитељи   |
| јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец децембар;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Припреме за прославу школске славе-Светог Саве;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>- Израда оперативног плана за фебруар;</li> </ul>   | учитељи<br>педагог<br>директор и помоћник               |

|         |   |  |
|---------|---|--|
| фeбруар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец јануар;</li> <li>- Сређивање педагошке документације;</li> <li>- Стручно усавршавање – присуствовање семинарима ( онлајн или уживо );</li> <li>- Договор о анкетирању родитеља у вези са реализацијом једнодневне екскурзије;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>- Израда оперативног плана за март;</li> </ul>  | учитељи  |
| март    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец фебруар;</li> <li>- Обележавање празника Дана жена;</li> <li>-Припремање ученика за такмичење Игрице без граница;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за април;</li> </ul>   | учитељи  |
| април   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец март;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају II класификационог периода,као и анализа реализације Програма наставе и учења;</li> <li>-Одржавање родитељских састанака;</li> <li>-Припремање ученика за Игрице без граница;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за мај;</li> </ul>  | учитељи<br>педагог<br>директор и помоћник              |
| мај     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец април;</li> <li>-Учествовање ученика у манифестацији „Ускршње јаје-дечја радост“;</li> <li>- Ангажовање ученика у изради литерарних и ликовних садржаја за наградни конкурс поводом Дана школе и укључивање ученика у обележавање Дана школе;</li> <li>-Реализација једнодневне екскурзије;</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима;</li> <li>-Континуирано припремање за наставу;</li> <li>-Израда оперативног плана рада за јун;</li> </ul> | учитељи  |
| јун     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец мај;</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају II полугодишта школске 2024/2025.године,као и анализа реализације Програма наставе и учења;</li> <li>-Израда извештаја о успеху ученика и реализацији Програма наставе и учења;</li> <li>-Израда извештаја о раду Стручног актива;</li> <li>-Сређивање педагошке документације;</li> <li>-Родитељски састанак и подела књижица ученицима.</li> </ul>   | учитељи<br>педагог<br>директор и помоћник<br>директора |

Чланови Актива првог разреда:

**Миља Милојевић Стоиљковић, професор разредне наставе, координатор**

Биљана Благојевић, професор разредне наставе

Слађана Благојевић, наставник разредне наставе

Организовање свечаног пријема првака, у сарадњи са директором школе и школским педагогом, прва је од активности којима ћемо се бавити.

Од наставних средстава користиће се слике, илустрације, информациона технологија, као и реквизити и средства за физичко васпитање и музичку културу. Организација излета у ближој околини школе, једнодневне екскурзије, укључивање у културну и јавну делатност школе, учешће на конкурсима, смотрема и квизовима, учешће у изради школског часописа, укључивање ученика у спортске активности и слично, неке су од заједничких активности на нивоу актива и реализоваће се током школске године.

#### 4.3.9. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 2. РАЗРЕДА

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности                                      |
|-------------------|--|---|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Испланирати рад Стручног актива за школску 2024/2025.годину</li> <li>-Написати оперативне планове за месец септембар,</li> <li>-Креирати педагошку свеску напредовања ученика по предметима</li> <li>-Припремити иницијално тестирање за предмете: Српски језик, Математика, Свет око нас,</li> <li>-Направити распоред часова,</li> <li>-Набавка средстава за рад и естетско уређење учионице</li> <li>-Задуживање и подела уџбеника ученицима</li> <li>-Припрема и организовање родитељских састанака,избор чланова Савета родитеља</li> <li>-Припремити анкетирање ученика и родитеља у вези са одабиром изборних предмета</li> <li>- Организовање часова допунске наставе</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на нивоу Актива</li> <li>- Праћење ученика са којима треба урадити прилагођавање плана рада и садржаја</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Израда распореда писмених вежби и контролних задатака за текућу школску годину</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец октобар.</li> </ul> | Учитељи<br>Педагог<br>Помоћник директора<br>Директор    |
| октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец септембар,</li> <li>-Договор о садржајима и распореду активности током Дечје недеље,</li> <li>-Обележавање Дана здраве хране,</li> <li>-Праћење ИОП-а и мера индивидуализације,</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима,</li> <li>-Континуирано припремање за наставу,</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец новембар.</li> </ul>  | Учитељи<br>Дефектолог<br>Педагог<br>Директор и помоћник |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец октобар,</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода,као и реализације Програма наставе и учења,</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец децембар</li> </ul>   | Учитељи  |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец новембар,</li> <li>-Свечано обележавање Нове године,</li> <li>-Сређивање педагошке документације</li> <li>-Присуствовање презентацијама уџбеника различитих издавачких кућа ( онлајн или непосредно ),</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима,</li> <li>-Израда оперативних планова рада за месец јануар.</li> </ul>  | Учитељи  |
| јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец децембар,</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта школске 2023/2024. године,као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Припреме за прославу школске славе-Светог Саве,</li> <li>-Континуирано припремање за наставу,</li> <li>- Израда оперативних планова рада за месец фебруар.</li> </ul>  | Учитељи<br>Тим за пружање додатне образовне подршке;<br>Педагог<br>Директор и помоћник |
| фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец фебруар,</li> <li>- Сређивање педагошке документације,</li> <li>- Израда оперативних планова за март,</li> <li>- Стручно усавршавање – присуствовање семинарима,</li> <li>-Договор о наручивању уџбеника за школску 2025/2026.годину,</li> <li>- Договор о анкетању родитеља у вези са реализацијом једнодневне екскурзије,</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима,</li> <li>-Континуирано припремање за наставу,</li> <li>- Израда оперативних планова рада за месец март</li> </ul> | Учитељи  |
| март     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец фебруар,</li> <li>- Обележавање празника Дана жена,</li> <li>-Припремање ученика за такмичења,</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима,</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за април</li> </ul>   | Учитељи  |
| април    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец март</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају II класификационог периода,као и анализа реализације Програма наставе и учења,</li> <li>-Одржавање родитељских састанака,</li> <li>-Припремање ученика за такмичења,</li> </ul>  | Учитељи<br>Педагог<br>Директор и помоћник  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учествовање ученика у манифестацији „Ускршње јаје-дечја радост“,</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за мај</li> </ul>   |   |
| мај    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец април,</li> <li>- Ангажовање ученика у изради литерарних и ликовних садржаја за наградни конкурс поводом Дана школе и укључивање ученика у обележавање Дана школе,</li> <li>-Реализација једнодневне екскурзије,</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима,</li> <li>-Континуирано припремање за наставу,</li> <li>-Израда оперативног плана рада за јун.</li> </ul>  | Учитељи                                   |
| јун    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец мај,</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају II полугодишта школске 2024/2025.године,као и анализа реализације Програма наставе и учења,</li> <li>-Израда извештаја о успеху ученика и реализацији Програма наставе и учења,</li> <li>-Израда извештаја о раду Стручног актива,</li> <li>-Сређивање педагошке документације,</li> <li>-Учествовање у раду Сабора учитеља Србије,</li> <li>-Родитељски састанак и подела књижица ученицима.</li> </ul> | Учитељи<br>Педагог<br>Директор и помоћник |
| јул    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Коришћење годишњег одмора</li> </ul>  | Учитељи<br>Директор                       |
| август | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда глобалног плана рада наставника за школску 2024/2025. годину</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец септембар школске 2025/2026. год.</li> <li>- Сређивање педагошке документације.</li> </ul>   | Учитељи<br>Директор<br>Педагог            |

#### Чланови Актива другог разреда:

**Јована Јанковић , мастер учитељ, координатор**

Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе

Драгана Илић, наставник разредне наставе

Марија Калинић, професор разредне наставе

Од наставних средстава користиће се слике, илустрације, информациона технологија, као и реквизити и средства за физичко васпитање и музичку културу.

Организација излета у ближој околини школе, једнодневне екскурзије, укључивање у културну и јавну делатност школе,учешће на конкурсима, смотрема и квизовима, учешће у изради школског часописа, укључивање ученика у спортске активности и слично неке су од заједничких активности на нивоу актива и реализоваће се током школске године.

Учитељи ће организовати један угледни час у току школске године.

**4.3.10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 3. РАЗРЕДА**

| Време реализације | Активности  | Носиоци активности  |
|-------------------|---|---|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Испланирати рад Стручног актива за школску 2024/2025. годину</li> <li>- Израда индивидуалних образовних планова за ученике који прате наставу по ИОП-у 1 или ИОП-у 2 као и праћење ученика са којима треба урадити прилагођавање плана рада и садржаја</li> <li>- Припремити иницијалне тестове за српски језик, математику и природу и друштво</li> <li>- Направити распоред часова за текућу школску годину</li> <li>- Набавка средстава за рад и естетско уређење учионице и средстава за дезинфекцију руку</li> <li>- Планирање стручног усавршавања</li> <li>- Подела уџбеника ученицима</li> <li>- Припрема и организовање родитељских састанака (избор чланова Савета родитеља, прибављање сагласности родитеља о фотографисању ученика и коришћењу фотографија на друштвеним мрежама у циљу промоције активности школе, прибављање података о породичним, социо-економским подацима о ученицима)</li> <li>- Упознати родитеље и ученике са новим епидемиолошким мерама и важности њихове примене</li> <li>- Организовање часова допунске наставе, додатне наставе, секција као и часова ваннаставних активности</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на нивоу Актива</li> <li>- Договор о извођењу једнодневне екскурзије ученика и наставе у природи уколико то епидемиолошка ситуација буде омогућила</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Израда распореда контролних задатака за текућу школску годину</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Крос РТС-а</li> <li>- Израда оперативних планова рада за месец октобар, по смерницама Министарства просвете, науке и технолошког развоја</li> </ul> | <p>Родитељи<br/>Учитељи<br/>Тим за пружање додатне образовне подршке<br/>Педагог<br/>Помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p> |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец септембар</li> <li>- Договор о садржајима и распореду активности током Дечје недеље</li> <li>- Обележавање Дана здраве хране</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> </ul>   | <p>Учитељи<br/>Педагог<br/>Помоћник директора<br/>Директор<br/>психолог</p>   |

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
|                 | - Израда оперативног плана рада за месец новембар  |   |
| <b>Новембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец октобар</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода као и реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Одржавање родитељских састанака</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец децембар</li> </ul>   | Родитељи<br>Учитељи<br>Педагог<br>Помоћник директора<br>Директор<br>психолог  |
| <b>Децембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец новембар</li> <li>- Учествовање ученика у манифестацији „Све боје знања“ у зависности од епидемиолошке ситуације</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта школске 2024/2025. године, као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Свечано обележавање Нове године</li> <li>- Израда оперативних планова рада за месец јануар и фебруар</li> </ul> | Ученици<br>Родитељи<br>Учитељи<br>Педагог<br>Тим за пружање додатне образовне подршке<br>Помоћник директора<br>Директор<br>психолог |
| <b>Јануар</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец децембар</li> <li>- Припреме за прославу школске славе - Светог Саве, за организовање Академије и прославе</li> <li>- Анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> </ul>   | Учитељи<br>Ученици<br>Педагог<br>Помоћник директора<br>Директор<br>психолог   |
| <b>Фебруар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец јануар</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Стручно усавршавање–учествовање на Зимским сусретима учитеља (онлајн или уживо )</li> <li>- Договор о анкетирању родитеља у вези са реализацијом једнодневне екскурзије</li> <li>- Израда оперативних планова за месец март</li> <li>- Припреме и учешће ученика на такмичењима (уметничко казивање, Мислиша, школско такмичење из математике)</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> </ul>   | Родитељи<br>Учитељи<br>Педагог<br>психолог  |
| <b>Март</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец фебруар</li> <li>- Обележавање празника Дана жена</li> </ul>   | Учитељи<br>Ученици<br>Родитељи  |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема тачака за учествовање ученика на Фестивалској приредби (уколико се манифестација буде одржавала )</li> <li>- Припремање ученика за такмичење Игрице без граница у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец април</li> </ul>  | психолог  |
| <b>Април</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец март</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају II класификационог периода као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Одржавање родитељских састанака</li> <li>- Учествовање ученика на Фестивалској приредби (у складу са епидемиолошком ситуацијом)</li> <li>- Учествовање ученика у манифестацији „Ускршње јаје - дечја радост“</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец мај</li> </ul> | Ученици<br>Родитељи<br>Учитељи<br>Педагог<br>Помоћник директора<br>Директор<br>психолог |
| <b>Мај</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец април</li> <li>- Ангажовање ученика у изради литерарних и ликовних садржаја за наградни конкурс поводом Дана школе и укључивање ученика у обележавање Дана школе</li> <li>- Реализација једнодневне екскурзије</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Континуирано припремање за наставу</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец јун</li> </ul>  | Учитељи<br>Ученици<br>Родитељи<br>психолог  |
| <b>Јун</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности реализације планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец мај</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта школске 2024/2025. године</li> <li>- Анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Израда извештаја о успеху ученика</li> <li>- Израда извештаја о раду Стручног актива</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Реализација родитељских састанака и подела ђачких књижица ученицима</li> </ul>   | Учитељи<br>Родитељи<br>Педагог<br>Директор<br>психолог                                  |
| <b>Јул</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сређивање педагошке документације</li> </ul>  | Учитељи Директор  |
| <b>Август</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда глобалног плана рада наставника за школску 2024/2025. годину</li> <li>- Израда оперативног плана рада за месец септембар школске 2024/2025. год.</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> </ul>   | Учитељи<br>Директор<br>Педагог<br>психолог  |

**Чланови Стручног актива:**

**Марија Калинић, професор разредне наставе, координато**

Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе

Драгана Илић, наставник разредне наставе

Јована Јанковић, мастер учитељ

Годишњи план рада Актива трећег разреда је усклађен са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу. Све активности и манифестације које укључују присуство већег броја учесника испланиране су условно и биће реализоване уколико се стекну повољни епидемиолошки услови, односно уколико Министарство здравља и Министарство просвете, науке и технолошког развоја одобре реализацију истих.

Од наставних средстава користиће се слике, илустрације, информациона технологија, као и реквизити и средства за физичко и здравствено васпитање и музичку културу.

Организација излета у ближој околини школе, једнодневне екскурзије, укључивање у културну и јавну делатност школе, учешће на конкурсима, смотрема и квизовима, учешће у изради школског часописа, укључивање ученика у спортске активности и слично неке су од заједничких активности на нивоу актива и реализоваће се током школске године

**4.3.11. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 4. РАЗРЕДА**

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности   |
|-------------------|--|--|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Испланирати рад Стручног актива за школску 2024/2025.годину</li> <li>-Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада (за месец септембар)</li> <li>-Направити распоред часова за текућу школску годину</li> <li>-Припремити иницијално тестирање</li> <li>-Набавка средстава за рад и естетско уређење учионице и ходника</li> <li>-Задуживање и подела уџбеника ученицима (бесплатних и плаћених комплета уџбеника)</li> <li>-Припрема и организовање родитељских састанака, избор чланова Савета родитеља</li> <li>-Припремити анкетање ученика и родитеља у вези са одабиром изборних предмета (Грађанско васпитање/Верска настава) и давањем сагласности за фотографисање ученика и објављивање у циљу промовисања школе</li> <li>- Организовање часова допунске и додатне наставе</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на нивоу Актива</li> <li>- Праћење ученика са којима се у претходном разреду радило по индивидуалном образовном плану ( ИОП-у1 и ИОП-у 2 ) и израда нових персонализованих планова рада</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Израда распореда писмених вежби и контролних задатака за текућу школску годину</li> </ul> | <p>Учитељи<br/>Педагог<br/>Помоћник директора<br/>Директор</p> |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Континуирано припремање за наставу и ажурно вођење евиденције у е дневнику</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец октобар</li> </ul>  |   |
| октобар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец септембар</li> <li>-Договор о садржајима и распореду активности током Дечје недеље</li> <li>-Организовање активности са предшколцима предшколске установе „Љубица Врбалов“ у циљу промовисања рада школе</li> <li>-Обележавање Дана здраве хране</li> <li>-Анализа остварености исхода планираних за ученике који раде по ИОП-у 1 и ИОП-у 2</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец новембар</li> </ul>  | <p>Учитељи<br/>Дефектолози<br/>Педагог<br/>Директор и помоћник</p>          |
| новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец октобар</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода,као и реализације Програма наставе и учења</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Сарадња учитеља четвртог разреда и предметних наставника</li> <li>- Континуирано припремање ученика за такмичења из математике на часовима додатне наставе</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за месец децембар</li> </ul>  | <p>Учитељи<br/>Предметни наставници<br/>Директор и помоћник<br/>Педагог</p> |
| децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец новембар</li> <li>-Организовање новогодишњих активности са предшколцима предшколске установе „ Љубица Врбалов“ у циљу промовисања рада школе</li> <li>-Свечано обележавање Нове године</li> <li>-Сређивање педагошке документације</li> <li>-Присуствовање презентацијама учбеника различитих издавачких кућа ( онлајн или непосредно )</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта школске 2024/2025. године, као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Анализа остварености исхода ученика са којима се радило по индивидуалном</li> </ul> | <p>Учитељи<br/>Педагог<br/>Директор и помоћник<br/>Дефектолози</p>          |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | <p>образовном плану ( ИОП-у1 и ИОП-у 2 ) и израда допуњених персонализованих планова рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>- Организовање родитељских састанака</li> </ul> <p>Израда оперативних планова рада за месец јануар</p>   |  |
| јануар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец децембар</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>-Припреме за прославу школске славе-Светог Саве</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> </ul>  | <p>Учитељи<br/>Тим за пружање додатне образовне подршке;<br/>Педагог<br/>Директор и помоћник</p> |
| фебруар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец јануар</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Израда оперативних планова за фебруар и март</li> <li>- Организовање активности са предшколцима предшколске установе „ Љубица Врбалов“ у циљу промовисања рада школе</li> <li>- Стручно усавршавање – присуствовање семинарима ( онлајн или уживо )</li> <li>-Договор о наручивању уџбеника за школску 2025/2026.годину</li> <li>- Договор о анкетању родитеља у вези са реализацијом једнодневне екскурзије и наставе у природи</li> <li>- Континуирано припремање ученика за такмичења из математике и уметничког казивања</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> </ul> | <p>Учитељи</p>   |
| март    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец фебруар</li> <li>- Обележавање празника Дана жена</li> <li>-Припремање ученика за такмичење Игрице без граница (уколико се буде организовало)</li> <li>- Сарадња учитеља четвртог разреда и предметних наставника</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за април</li> </ul>   | <p>Учитељи<br/>Предметни наставници</p>  |
| април   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец март</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> </ul>   | <p>Учитељи<br/>Педагог<br/>Директор и помоћник<br/>Дефектолози</p>                               |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварености исхода ученика са којима се радило по индивидуалном образовном плану ( ИОП-у1 и ИОП-у 2 ) и израда допуњених персонализованих планова рада</li> <li>-Одржавање родитељских састанака</li> <li>-Припремање ученика за спортска такмичења</li> <li>-Учествовање ученика у манифестацији „Ускршње јаје - дечја радост“</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу и вођење педагошке документације</li> <li>-Израда оперативног плана рада за мај</li> </ul>     |   |
| мај | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец април</li> <li>- Обележавање Недеље сећања и заједништва</li> <li>- Ангажовање ученика у изради литерарних и ликовних садржаја за наградни конкурс поводом Дана школе и укључивање ученика у обележавање Дана школе</li> <li>-Реализација једнодневне екскурзије/наставе у природи</li> <li>- Индивидуални разговори са родитељима</li> <li>-Континуирано припремање за наставу</li> <li>-Израда оперативног плана рада за јун</li> </ul>               | Учитељи                                   |
| јун | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успешности планираних задатака у образовно – васпитном раду за месец мај</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта школске 2024/2025.године, као и анализа реализације Програма наставе и учења</li> <li>- Израда извештаја о успеху ученика и реализацији Програма наставе и учења</li> <li>- Израда извештаја о раду Стручног актива</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> <li>- Учествовање у раду Сабора учитеља Србије</li> <li>- Родитељски састанак и подела књижица ученицима</li> </ul> | Учитељи<br>Педагог<br>Директор и помоћник |

**Чланови Актива:**

Јасна Јанковић , професор разредне наставе,

Сузана Петровић, професор разредне наставе,

Јасна Ђукић, професор разредне наставе,

**Марија Митровић , професор разредне наставе, координатор**

Од наставних средстава користиће се слике, илустрације, информациона технологија, као и реквизити и средства за физичко васпитање и музичку културу.

Организација излета у ближој околини школе, једнодневне екскурзије, наставе у природи, укључивање у културну и јавну делатност школе, учешће на конкурсима, смотрема и квизовима, укључивање ученика у спортске активности и слично неке су од заједничких активности на нивоу актива и реализоваће се током школске године.

#### 4.3.12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

План рада продуженог боравка садржи планиране активности и то за сваки месец посебно. Садржаји месечног рада у продуженом боравку базирани су на основу тема из српског језика, математике, света око нас и ставни део су годишњег планирања учитеља чији ученици похађају продужени боравак.

Носиоци активности: Учитељи

Реализатори: Учитељи и ученици

Начини организације и облици рада:

- индивидуални приступ,
- интегрисано учење и подучавање,
- мултидисциплинарни приступ (информационо-комуникационе технологије),
- тимско и сарадничко учење,
- истраживачка настава,
- искуствено учење,
- проблемска настава,
- пројектна настава,
- амбијентална настава,
- учење кроз игру,
- учење за живот,
- факултативни програми (језици, спортске активности),
- ваннаставне активности.

Методе и технике рада:

- Дијалогска метода;
- Истраживачка метода;
- Метода практичног рада;
- Анализа;
- Синтеза;
- Игре улога
- Драматизација;
- Постер техника;
- Квиз;
- Игре улога;
- Мозгалица.

Место реализације програмских садржаја: Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште. Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i>  |
|--------------------------|--|
| <i>Септембар</i>         | Израда Плана и програма рада<br>Одржавање родитељског састанка<br>Вођење педагошке документације (формирање Дневника – папирног или електронског)<br>Сарадња са педагогом и наставником дефектологом школе-узимање података о ученицима<br>Обележавање значајних датума (у складу са |

|  |   |
|--|---|
|  | Планом рада)  |
| <b>Октобар</b>                         | Обележавање Дечје недеље<br>Обележавање Октобра месеца правилне исхране;Светски Дан пешачења (15. 10)<br>Активности у оквиру програма Еко-школе (Дан јабуке-20.10)  |
| <b>Новембар</b>                        | Изложба радова - Урадили смо у боравку<br>Обележавање Новембра месеца борбе против насиља; Сарадња са групама продуженог боравка из школа са територије града Пожареваца  |
| <b>Децембар</b>                        | Израда новогодишњих честитки и предмета (припрема за продајну изложбу)<br>Припреме за учешће на актуелној смотри<br>Продајна изложба у оквиру ученичке задруге „Мозаик“;„Новогодишња чаролија“-приредба за родитеље   |
| <b>Јануар</b>                          | Израда паноа-Зимска бајка<br>Обележавање Дана духовности-Светог Саве-припреме за учешће на свечаној академији   |
| <b>Фебруар</b>                         | Игре на снегу   |
| <b>Март</b>                            | Обележавање Дана жена-приредба „Мама, волим те“;Активности око израде паноа са мотивима пролећа;Обележавање Светског дана шума (21. марта)-посадили смо наше дрво;Обележавање Светског дана вода (22. Марта)-изложба-„Вода је живот“                        |
| <b>Април</b>                           | Посета билиотеци у оквиру обележавања Светског дана дечје књиге (2. априла)<br>Изложба радова –илустрација књиге коју сам прочитао;Обележавање 22. Априла-Дана планете Земље-изложба<br>„Ускршње јаје-дечја радост“-осликавање јаја и изложба на тему Ускрс |
| <b>Мај</b>                             | Излет у ближој околини школе<br>Обележавање Светског дана породице (14. маја)-изложба радова;Прослава Дана школе-19. Маја;Сарадња са групама продуженог боравка из других школа са територије град Пожареваца-посета  |
| <b>Јун</b>                             | Излет на Чачалицу<br>Журка за крај школске године<br>Сређивање педагошке документације  |
| <b>Активности у свим месецима рада</b> | Израда дневног распореда активности<br>Сарадња са родитељима<br>Сарадња са стручним сарадницима, учитељима, наставницима, дефектологом и директором<br>Вођење педагошке документације   |

Професор разредне наставе  
Андреа Илић

**4.3.12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА,  
за 1, 2, 4, 5, 6. и 7. разред основног образовања и васпитања  
за категорију ученика са тешкоћама у развоју и учењу  
за школску 2024/25. годину**

Стручни актив дефектолога чине наставници дефектолози који реализују наставу у два комбинована одељења за ученике са тешкоћама у учењу и развоју, Елионора Палачковић (комбиновано одељење првог, другог и шестог разреда) и Оливера Поповић (комбиновано одељење четвртог, петог и седмог разреда).

| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА<br>за школску 2024/2025. годину |  |                    |
|---|--|--------------------|
| Трајање   | Садржај, активности  | Носиоци активности |
| Током целе школске године                                     | Идентификацији, превенцији, корекцији и компензацији специфичних сметњи, што се остварује кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса.<br>Унапређивање образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.<br>Сарадња са родитељима, педагогом школе и директором.<br>Координација и сарадња дефектолога са стручним школским тимом за инклузију и тимом за пружање додатне подршке.<br>Едукативни и корективно-стимулативни рад са ученицима из редовне наставе који похађају наставу по ИОП-у (подршка).<br>Дефектолог ће током школске године изводити шетње са ученицима ради лакшег усвајања градива, психофизичке стимулације и развоја ученика и корелације муђу предметима, као и лакшег сналажења и уклапања ученика у животну средину. | дефектолог         |
| IX  | Израда Годишњег плана рада дефектолога.<br>Израда и усвајање ИОП-а на основу психо-физичког статуса и потреба ученика. Договор око стручног усавршавања дефектолога.   | дефектолог         |
| XI  | Анализа реализације наставног плана и програма за први класификациони период.<br>Евалуација ИОП-а за ученике који први пут раде по ИОП-у<br>2. Израда и усвајање ИОП-а за наредни класификациони период.   | дефектолог         |
| XII<br>I  | Евалуација ИОП-а.<br>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта.<br>Анализа резултата и утицаја укључивања родитеља на успешност реализације васпитно-образовних задатака.<br>Израда и усвајање ИОП-а за наредни класификациони период.  | дефектолог         |
| VI  | Евалуација ИОП-а. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године.   | дефектолог         |

Оливера Поповић, дипломирани дефектолог  
Ечионора Палачковић, мастер учитељ

## 4.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

### 4.4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школско развојно планирање је континуиран процес заснован на константном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и проналажењу начина да се те потребе задовоље. Развојни план школе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план је донет на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Школа је израдила нови Развојни план за период од 2022-2027. године, којим су обухваћене све области квалитета. Ослањајући се на резултате извршеног самовредновања на крају претходне школске године, планиране су активности на унапређивању две области квалитета.

#### 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ:

**Остваривање циљева васпитања и образовања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим предметних и међупредметних компетенција, кроз програмирање и планирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова. Програмираем и планирањем до квалитетног, ефективног и ефикасног рада у школи.**

#### 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ:

**Подизање квалитета знања ученика: функционална и трајна знања. Побољшање резултата ученика на завршном испиту.**

| Ред. бр. | Опис активности   | Носиоци активности                                | Време реализације активности | Критеријум успеха   | Извор доказа                  |
|----------|---|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| 1.       | Састанци Стручног актива за развојно планирање                                | Сви чланови Стручног актива за развојно планирање | Током школске године         | Одлука о изабраним областима, подела задужења члановима и унапређен рад                 | Записници са састанака        |
| 2.       | Приликом израде глобалних и оперативних планова, наставници и учитељи користе | Чланови Стручног актива за развојно планирање     | Током школске године         | Наставници и учитељи користе међупредметне и предметне компетенције, стандарде и исходе | Планови и припреме за наставу |

|    |   |  |                      |   |   |
|----|---|--|----------------------|---|---|
|    | међупредметне и предметне компетенције, стандарде и исходе постигнућа   |  |                      | постигнућа приликом израде глобалних и оперативних планова  |   |
|    | Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности | Наставници, учитељи, чланови Стручног актива за развојно планирање | Током школске године | Наставници и учитељи процењују свој рад на крају сваког месеца у оперативним плановима, као и у дневним припремама за час | Планови и припреме за наставу   |
| 4. | Израда система јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима     | Наставници, учитељи  | Током школске године | Промоција образовних постигнућа ученика у циљу даљег развоја ученика  | Формиран школски изложбени простор  |
| 5. | Обилазак часова наставе   | Директор, педагог, помоћник директора                              | Током школске године | Унапређен наставни процес према стандардима за наставу и учење  | Протокол о посећеним часовима и извештај на полугодишту и крају школске године  |
| 6. | Анализа резултата иницијалних тестова на почетку школске године   | Стручна већа за области предмета, Стручно веће за разредну наставу | Октобар              | Коришћење анализе резултата иницијалних тестова у дневном и оперативном планирању, индивидуализацији подршке у учењу      | Извештаји Стручних већа за области предмета и Стручног већа за разредну наставу |

|    |  |  |                                   |   |  |
|----|--|--|-----------------------------------|---|--|
| 7. | Анализа успеха ученика осмог разреда и резултата завршног испита у школској 2023/2024. | Стручна већа за области предмета           | Новембар                          | Коришћење анализе успеха ученика на крају осмог разреда и постигнуте резултате на завршном испиту за формирање адекватног плана припремне наставе | Извештаји Стручних већа за области предмета                |
| 8. | Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног испита                         | Одељењске старешине и предметни наставници | Током школске године              | Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за бољи успех на завршном испиту  | Увид у часове одељењског старешине и предметних наставника |
| 9. | Редовно праћење и анализа успеха ученика   | Стручна већа                               | Континуирано током школске године | Просечни резултати ученика на завршном испиту бољи су у односу на претходну школску годину.   | Извештаји Стручних већа за области предмета                |

**Стручни актив за развојно планирање:**

**Јелена Марковић, професор математике, координатор**

Маргарета Секуловић, директор

Саша Миловановић, помоћник директора, професор физичког васпитања

Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник

Биљана Благојевић, професор разредне наставе

Оливера Илић, професор енглеског језика

Петар Пантић, професор историје

Јасна Ђукић, професор разредне наставе

Јелена Станојевић, професор хемије

Невена Јацић, професор физике

Марија Спасић, представник савета родитеља

Немања Орозовић, представник школског одбора

Давид Стаменковић, представник ученичког парламента

Стручни Актив одржаће у току школске 2024/2025. године најмање четири састанака

#### 4.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| Време            | Активности/теме  | Начин реализације   | Носиоци реализације                        |
|------------------|--|---|--|
| <b>Септембар</b> | Анализа усклађености елемената школског програма и годишњег плана рада за школску 2024/25. годину<br>Анализа усклађености школског програма и годишњег плана рада школе у односу на задовољење различитих потреба ученика – листа изборних предмета, слободних наставних активности, план израде ИОП-а, посебни програми, пројекти   | Састанак стручних већа,<br><br>састанак Актива  | предметни наставници<br><br>чланови Актива |
| <b>Новембар</b>  | Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима<br>Праћење реализације наставе на даљину (по потреби)<br>Предлози за унапређење наставног процеса<br>Евалуација реализације Школског програма   | састанак Актива,<br>посете часовима наставних и ваннаставних активности                           | чланови Актива                             |
| <b>Фебруар</b>   | Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима<br>Предлози за унапређење наставног процеса<br>Праћење реализације наставе на даљину (по потреби)<br>Евалуација реализације Школског програма<br>Праћење имплементације образовних исхода у оперативним плановима наставника и у реализацији наставе од 1. – 8. разреда   | састанак Актива,<br>посете часовима наставних и ваннаставних активности                           | чланови Актива                             |
| <b>Април</b>     | Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у Матичној школи и и издвојеним одељењима<br>Праћење реализације наставе на даљину (по потреби)<br>Предлози за унапређење наставног процеса<br>Евалуација реализације Школског програма   | састанак Актива,<br>посете часовима наставних и ваннаставних активности                           | чланови Актива                             |
| <b>Јун</b>       | Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у Матичној школи и и издвојеним одељењима<br>Праћење реализације наставе на даљину (по потреби)<br>Предлози за унапређење наставног процеса<br>Евалуација реализације Школског програма<br>Праћење имплементације образовних исхода у оперативним плановима наставника и у реализацији наставе од 1. – 8. разреда | састанак Актива,<br>посете часовима наставних и ваннаставних активности<br>Састанци стручних већа | чланови Актива<br><br>предметни наставници |

Праћење реализације програма стручног актива за развој школског програма, остварује се вођењем записника са састанака Актива, а носиоци праћења су чланови Актива. Стручни актив одржаће у току школске 2024/2025. године најмање четири састанка.

**Чланови Стручног актива за развој школског програма:**

**Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник-координатор**

Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе

Анђелка Стефановић, професор српског језика

Ивана Петровић, професор енглеског језика

Славица Филиповић, професор биологије

Даница Гаралејић, професор географије

Весна Миленковић, професор музичке културе, педагошки саветник

Јелена Марковић, професор математике

Душица Ковачевић, наставник у ФООО

**4.4.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

**ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Школа</b>                                       | Основна школа“Свети Сава“  |
| <b>Адреса</b>                                      | Ул. Војске Југославије бр.18<br>12 000 Пожаревац   |
| <b>Контакт особе<br/>Телефон / факс<br/>e-mail</b> | Миља Милојевић Стоиљковић,<br>Маргарета Секуловић<br>012-223-364<br>012-541-035<br>direktor.svsava@gmail.com |
| <b>Трајање реализације<br/>Годишњег плана рада</b> | Од септембра 2024. год. до августа 2025.године   |

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:**

**Миља Милојевић Стоиљковић, проф. разредне наставе, руководилац**

Светлана Спасић, педагог

Саша Миловановић, проф. физичког васпитања, помоћник директора

Марија Калинић, проф. разредне наставе

Бојана Перовић, андрагошки асистент

Ана Косановић, мастер учитељ

Јелена Марковић, професор математике

Јелена Костић, проф. шпанског језика

Михајло Тошић, енглески језик

Јован Бабић, представник Школског одбора

Михајло Дукић, представник Ученичког парламента

Наташа Васић, представник Савета родитеља

Директор школе учествује у раду Тима за самовредновање

### ОКВИР ВРЕДНОВАЊА

Ослањајући се на Извештај о реализацији Годишњег плана самовредновања у школској 2023/2024. години и Извештаја тима за обезбеђивање квалитета рада школе, а у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.14 од 2.августа 2018.),

Тим за самовредновање рада школе је Годишњим планом самовредновања за школску 2024/2025.годину, обухватио следеће области квалитета:

#### Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

| <p><b>Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b></p> <p>1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.</p> <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.</p> <p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.</p> <p><b>Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b></p> <p>3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.</p> <p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p> |                           |   |   |   |
|---|---------------------------|---|---|---|
| Активности  | Временска динамика        | Носиоци активности                              | Очекивани исходи  | Инструменти и технике   |
| Увид у школски програм, Развојни план установе и кључне школске документе. анкетирање представника кључних циљних група (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)   | Септембар /октобар, 2024. | Миља Милојевић<br>Стоиљковић<br>Светлана Спасић | Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе и резултат је процене квалитета рада установе. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе. | Посматрање, анализа и увид у документацију школе. Интервју у оквиру форум групе, са представницим а кључних циљних група. |
| Увид у Годишњи план рада,   | Септембар /октобар, 2024. | Миља Милојевић<br>Стоиљковић                    | Годишњи план је донет у складу са   | Посматрање, анализа и увид  |

|   |                           |  |  |   |
|---|---------------------------|--|--|---|
| оперативне органе, тела, тимова, стручних сарадника и директора, за школску 2024/2025.          |                           | Светлана Спасић  | школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.  | у документацију школе.  |
| Анализа оперативног планирања и дневних припрема у разредној и предметној настави.              | Септембар /октобар, 2024. | Миља Милојевић Стоиљковић<br>Светлана Спасић<br>чланови Тима за самовредновање   | У оперативним плановима наставника и дневним припремама видљиве су методе и технике које обезбеђују активно учешће свих ученика, уважавају специфичности и потребе сваког од њих, а планирање допунске и додатне наставе је засновано на праћењу постигнућа ученика. | Анализа педагошке документације у оквиру састанака Стручних већа у предметној и разредној настави, увид у педагошку документацију.                            |
| Посматрање часова у предметној и разредној настави (примери добре праксе).                      | Током школске 2024/2025.  | Миља Милојевић Стоиљковић<br>Јасна Ђукић<br>Светлана Спасић  | Оперативни и дневни планови су у складу са школским програмом, годишњим плановима и специфичностима и карактеристикама предмета. Обезбеђују активно учешће свих, у складу са могућностима ученика.   | Протокол за остваривање увида у реализацију образовно-васпитног рада наставника, увид у педагошку документацију наставника, самоевалуација реализованог часа. |
| Упоредна анализа успеха ученика осмог разреда и резултата завршног испита у школској 2023/2024. | Новембар, 2024.           | Стручна већа за области предмета<br>Светлана Спасић<br>Миља Милојевић<br>Стоиљковић<br>Јелена Марковић   | Увид у успех ученика на крају осмог разреда и постигнуте резултате на завршном испиту.   | Упоредна анализа, процењивање   |
| Анализа резултата иницијалних тестирања на почетку школске 2024/2025.                           | Октобар, 2024.            | Стручна већа за области предмета у предметној настави<br>Стручно веће за разредну наставу<br>чланови Тима за самовредновање<br>Светлана Спасић | Резултати иницијалних тестова се користе у индивидуализацији подршке у учењу, у оперативном и дневном планирању и припреми садржаја.   | Анализа   |
| Анализа   | На крају                  | Тим за инклузивно  | Ученици којима је  | Праћење,  |

|   |  |  |  |                                       |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка.                        | класификационих периода у току школске 2024/2025.          | образовање чланови Тима за самовредновање Светлана Спасић  | потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима | анализа, процењивање                  |
| Анализа постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу.                    | На крају класификационих периода у току школске 2024/2025. | Стручна већа за области предмета у предметној настави<br>Стручно веће за разредну наставу чланови Тима за самовредновање Светлана Спасић | Увид у степен напредовања ученика, као резултат додатне подршке кроз допунски и додатни рад.   | Анализа, процењивање                  |
| Увид у школски изложбени простор за промоцију постигнућа ученика из различитих области. | Април/мај 2025.  | Миља Милојевић Стоиљковић чланови Тима за самовредновање   | Образовна постигнућа ученика користе се за даљи развој ученика и промовисање знања.  | Анализа и процена изложбених садржаја |

Предвиђене активности (израда упитника, анкетање, праћење, обрада, анализа и израда извештаја), планиране су у току школске 2024/2025.године и то за:

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

**Координатор Тима за самовредновање,  
Миља Милојевић Стоиљковић, проф. разредне наставе**

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

У складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања доноси,

**План рада за школску 2024/2025. годину**

У школској 2024/2025. години Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања радиће на реализацији следећих активности:

**АКЦИОНИ ПЛАН  
ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. годину**

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и угледа („Сл. Гласник РС“ број: 65/2018), Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, сачињава

**Превентивне мере које школа планира да реализује у циљу спречавања  
свих облика насиља у школи**

**План интервентних активности**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (они који трпе, чине насиље или сведоче), смањује ризик од понављања насиља и прате ефекти предузетих мера.

**Специфични циљеви у интервенцији:**

Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља  
Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља  
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите  
Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе  
Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

**Начини и облици сарадње са породицом и институцијама локалне самоуправе:  
надлежним органом унутрашњих послова, Центром за социјални рад, домом здравља**

**Сарадња са породицом:**

Школа као образовно-васпитна установа треба да подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Искрена и садржајна сарадња школе и породице

значајна је и за ученика и за школу, јер ће у оваквој атмосфери родитељи боље упознати своје дете у другом окружењу, имаће прилику за развијање и унапређење родитељских компетенција, а школа ће имати задовољство због узајамне подршке, поделе одговорности и партнерског односа са родитељима својих ученика.

Сарадња са породицом одвијаће се кроз следеће садржаје и облике рада:

#### Сарадња са институцијама локалне самоуправе:

Сарадња са локалном заједницом усмерена је на ангажовање свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце.

| Институција локалне самоуправе:                         | Облик сарадње:  | Праћење реализације     | Време реализације |
|---|---|-------------------------|-------------------|
| Центар за социјални рад                                 | <u>Едукативно предавање</u> за родитеље ученика посвећено унапређивању компетенција и вештина родитељства и родитељског надзора над децом и тинејџерима   | Педагошка документација | По договору       |
| Дом здравља   | <u>Трибина</u> посвећена стицању знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци | Педагошка документација | По договору       |
| Полицијска управа                                       | <u>Едукативно предавање</u> за ученике посвећено малолетничкој деликвенцији и законским последицама   | Педагошка документација | По договору       |
| Црвени крст   | <u>Обука ученика</u> у техникама пружања прве помоћи  | Педагошка документација | По договору       |
| Центар за културу                                       | <u>Извођење представе ученика</u>   | Педагошка документација | По договору       |
| Дом здравља, Центар за социјални рад, Полицијска управа | <u>Размена информација, пружање стручне помоћи и подршке</u>  | Педагошка документација | Стални задатак    |

#### Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања:

**Слободан Јотић, професор српског језика, руководилац**

Светлана Спасић, педагог

Саша Миловановић, професор физичког васпитања, помоћник директора

Данијела Мишић, секретар школе

Сашка Ивановић, психолог

Кристијан Кочић, професор физичког васпитања

Илић Драгана, наставник разредне наставе

Представник савета родитеља: Јасмина Живковић

Представник УП: Ђурђина Шћепановић

У раду Тима може учествовати и директор школе.

## ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Начин поступања установе у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају, активности установе за повратак у редован начин рада су уређене **ПРАВИЛНИКОМ о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** од 14. Фебруара 2024. Детаљније су приказане кроз план рада тима за кризне догађаје, који садржи **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** и **ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** који укључује запослене, ученике и родитеље као и друге службе ( по потреби и процени).

**Програм поступања установе у кризним догађајима** је обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма установе. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

*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. Карактеристике га број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.*

### **Кризни догађаји су:**

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

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

**Установа ОШ „Свети Сава“ има формиран тим за кризне догађаје** у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део за школску 2024/2025. годину, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада. Директор је донео решење којим су одређени чланови тима за кризне догађаје, који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање у школској 2024/2025. години.

### **Специфичности школе и процењени капацитети установе да одговори на насиље:**

Основна школа “Свети Сава” у Пожаревацу обухвата Централну школу у Пожаревацу и издвојено одељење четвороразредне школе у Ђириковцу, као и два издвојена одељења за образовање одраслих у КПЗ Забела и КПЗ за жене у Пожаревацу. У школи се образују и васпитавају ученици од 1-8. разреда у централној школи, од 1-4.

разреда у ИО у Тириковцу, као и полазници формалног образовања одраслих (ФОО) у ИО за образовање одраслих. У централној школи настава се одвија у једносменском раду за ученике од 5-8. разреда, преподне, док ученици од 1-4. разреда наставу похађају у две смене, са променом смене на недељном нивоу. Школа има педагошко-психолошку службу, са педагогом и психологом са стручним лиценцом за рад, дефектолога, андрагошког асистента и педагошког асистента за рад са ученицима Ромима.

Централна школа располаже са три школска објекта.

1. У објекту централне школске зграде налазе се следеће просторије:

- ❖ 5 специјализованих учионица за извођење наставе математике/физике, српског језика, шпанског језика и других страних језика .
- ❖ кабинет за информатику
- ❖ кабинет за историју и географију
- ❖ дигитална учионица
- ❖ мултимедијална учионица
- ❖ кабинет за природну групу предмета (биологију и хемију), са припремном просторијом
- ❖ кабинет за ликовну и музичку културу,
- ❖ 3 учионице за реализацију наставе ученика 2. и 4. разреда

Улаз у зграду поседује рампу.

Од осталих просторија у објекту централне школе, налазе се наставничка канцеларија, канцеларије директора и секретара школе, канцеларија школског педагога и психолога, канцеларије административно-финансијске службе и просторија за помоћно особље. Школска централна зграда поседује и добро опремљен реновиран санитарни чвор за ученике, санитарни чвор за наставнике, једну просторију за одлагање архивске грађе и просторију за пријем родитеља. Школа располаже објектом физкултурне сале са помоћним просторијама ( свлачионице и санитарни чворови за дечаке и девојчице, просторија са купатилом за наставнике, справарница, помоћна просторија за развод централног грејања) површине око 760 м<sup>2</sup>. Физкултурна сала поседује наставна средства у складу са стандардима за тај предмет.

2. У старом школском здању налазе се следеће просторије:

- ❖ две спојене учионице у којима се реализовала настава физичког васпитања-мала сала
- ❖ учионица за групу продуженог боравака
- ❖ две учионице за реализацију наставе у одељењима ученика са сметњама у развоју
- ❖ школска библиотека са читаоницом површине 55 м<sup>2</sup>
- ❖ зубна амбуланта
- ❖ радионица за домара школе
- ❖ санитарни чвор

Улаз у зграду поседује рампу.

3. Школска кухиња са трпезаријом, налази се у новом објекту, савремено је опремљена и капацитетом задовољава потребе. У овој школској згради, на спрату, се налазе и три учионице у којима се реализује настава за ученике првог и трећег разреда, два санитарна чвора и зборница за наставнике. Степеништа су безбедна, прописне ширине. Школски објекти не располажу подрумским или другим адекватним просторијама за смештај архиве и другог материјала. Некадашња котларница такође се користи за одлагање старог намештаја и другог материјала. У једном делу дворишта, смештена је помоћна зграда, која је некада коришћена за депоновање чврстих горива, а данас представља магацин за одлагање различитог материјала (инвентар и сл.).

Сви објекти централне школе прикључени су на градски водовод и канализацију. Сви школски објекти у централној школи загревају се даљинским централним грејањем. Школско двориште је градског типа, располаже спортским полигоном од 1000 м<sup>2</sup>, на коме се једним делом одвија настава физичког васпитања. Полигон је осветљен са 4 рефлектора и ограђен металном оградом висине 2м и поседује трибине за гледаоце. Ограђен је и обезбеђен улаз за ученике старијих разреда и активиран улаз за ученике млађих разреда, а постављена је и рампа на улазу у централни део школског дворишта, чиме је спречено паркирање и кретање аутомобила што је повећало безбедност деце. Око централне школске зграде постоје тротоари и улаз у школу је асфалтиран. Улаз у школско двориште аутомобилима омогућен је само наставном особљу, које поседује даљински управљач за отварање клизне капије мна моторни погон.

Пре почетка наставе, домар обилази школске зграде (учионице, ходници, тоалети, спортска сала, боравак и друге просторије) и двориште . Све кварове и оштећења домар и остали помоћни радници пријављују секретару школе. Завод за јавно здравље спроводи дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију. Сервисирање клима уређаја обавља стручно лице у договореним терминима. Санитарно-хигијенски план чишћења просторија школе обављају помоћни радници средствима која су безбедна и хипоалергијска. Холови школе, ходници и двориште су покривени видео надзором. Безбедност школе је регулисана још и кроз свакодневно присуство и рад запосленог лица од стране МУП-а у школском објекту, као и планом дежурства наставника за време рада

установе. Безбедност ученика/полазника је регулисана правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика/полазника за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Школа поседује:

- Правилник о безбедности и здравља на раду,
- План примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика/полазника за време боравка у школи и свих активности које организује школа,
- Правилник о васпитној –дисциплинској и материјалној одговорности ученика основне школе „ Свети Сава“ у Пожаревцу,
- на почетку школске 2024/2025. године израђена је наредба директора којом се налажу дозвољена и недозвољена понашања ученика у школи (везано за улазак ученика у школу, облачење, храњење, забране..) са којом су упознати сви ученици школе путем књиге обавештења.
- Упутство за поступање у случају пожара, као и евакуациони план за случај опасности , чија је шема истакнута на видном месту школе, у холу школе и доступна за ученике и запослене.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Уопштени план евакуације школе:

Након оглашавања опасности у школи (*пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...*) сигналом за наступајућу опасност или обавештавањем од стране запослених у школи, следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи према унапред утврђеном путу и распореду ка најближем излазу из школе које следи окупљање свих евакуисаних на месту окупљања које је ван установе. У случају терористичког напада, оружаног напада ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају изнутра. План поступања у ситуацијама кризе садржи и план распореда просторија, као и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија (на вратима сваке просторије је назив просторије)

План рада Тима за кризне догађаје за школску 2024/2025. годину одражава специфичност установе ОШ „Свети Сава“ и садржи ПРЕВЕНТИВНЕ и ИНТЕРВЕНТИВНЕ активности тима.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА су усмерене на запослене, родитеље и ученике.

За запослене:

- 1) школа има формиран тим за кризне догађаје и јасне процедуре поступања у кризним ситуацијама које су садржане у акционом плану рада тима за кризне догађаје
- 2) наставно особље је упознато са постојањем тима за кризне догађаје
- 3) У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи планиране су обуке запослених за јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације и др. од значаја за реаговање у кризним ситуацијама
- 4) школа континуирано врши снимање стања безбедности, евидентира особе које су у ризику као особе повећане осетљивости у реаговању на кризне ситуације, нарочито када се кризни догађај деси, као и након кризног догађаја ( посебно се води рачуна о ученицима који имају изражене тешкоће у функционисању: ученици са развојним тешкоћама, тешкоћама у учењу, тешкоћама у концентracији, пажњи, ученици са емоционалним проблемима, са сметњама у развоју и инвалидитетом, ученици који пате од хроничних болести и који наставу прате по ИОП програму)
- 5) упознавање запослених са евакуационим планом школе ( окачен на видном месту) , одређивања сигнала за кризни догађај и врсту, одређивања безбедног места унутар установе или ван-као места поновног окупљања услед напуштања просторија у зависности од врсте кризног догађаја, обележавањем школских просторија ради боље организације у случају евакуације, договора о распореду коришћења излаза у случају евакуације из школског објекта, могућности закључавања врата учионица и других просторија у школи са унутрашње стране, места држања свих резервних кључева, постојању апарата за гашење

пожара и исправности истих у школи, постављеним пакетима за прву помоћ у школском објекту, редовним проверама свих просторија школе и школског дворишта

6) школа има правна акта која се односе на заштиту и безбедност ученика и запослених

7) током године спроводи се вежба плана евакуације у школи као превентивна мера реаговања и јачања спремности установе на поступање у кризним догађајима

8) У школи се континуирано спровode превентивне и интервентне активности за евидентирање, заустављање, санкционисање, корекцију и праћење понашања која спадају у насиље, злостављање,

9) Школа има тим за превентивни васпитни рад којим се спровode активности за усвајање просоцијалног, позитивног понашања ученика као и оснаживање ученика да коригују и промене нежељене обрасце понашања

За ученике:

-Јачање ученичких социо-емоционалних компетенција (ненасилно решавање сукоба, развијање емпатије, толеранције, регулације емоција) – кроз часове оз, ликовне и литерарне радове, радионице, ваннаставне активности, обележавање битних датума, рад педагошко-психолошке службе

-информисањем ученика о постојању тима за поступање установе у одговору на кризне догађаје

-упознавање ученика са планом поступања у кризним ситуацијама и планом евакуације преко о.старешина, као и постављањем постера у холу о поступању у кризним ситуацијама и у случају евакуације

-прилагођеност простора ученицима са тешкоћама у кретању (рампа, приземље, без степеништа, пратилац) са сметњама у развоју (педагошки асистент, лични пратилац)

-вежбе евакуације и предавања полиције и ватрогасаца и представника других служби (здравства) у оквиру заштите у саобраћају, од пожара, превенције насиља, злоупотребе психоактивних супстанци, менталног здравља, безбедности ученика на интернету

За родитеље:

-Информисањем Савета родитеља о постојању и значају тима за кризне ситуације и поступању установе у кризним ситуацијама

Информисањем родитеља о процењеним мерама безбедности школе

-упознавање са планом евакуације у случају кризне ситуације

-информисање родитеља о капацитетима школе за пружање психолошке прве помоћи погођенима кризом, коју спроводи психолошко-педагошка служба школе

-информисање родитеља о сарадњи школе са другим релевантним службама ( полицијом, службама здравствене заштите, службама хитне помоћи, другим стручњацима)

- информисањем родитеља о начину информисања и комуникацији приликом кризног догађаја ( школа има дефинисан план информисања и комуникације у случају кризног догађаја, обавештења шаље тим за информисање, под тим тима за кризне догађаје, активирањем вибер група преко о. старешина, само директор даје изјаве за медије, тим израђује саопштења за родитеље, наставнике, ученике, медије у зависности од врсте кризног догађаја )

**КОРАЦИ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ** на кризни догађај по протоколу:

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

– прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

– успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

– сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ за школску 2024/25. годину

| Област деловања      | Активности   | Време реализације       | Носиоци активности  |
|----------------------|--|-------------------------|---|
| тим                  | Формирање тима за кризни догађај, упознавање НВ са тимом   | септембар 2024.         | Директор  |
| тим                  | Дефинисање улога и задужења чланова тима за кризни догађај   | септембар 2024.         | Чланови тима  |
| тим/правна документа | Израда предлога акционог плана рада тима за кризни догађај   | септембар 2024.         | стручни сарадник психолог/координатор тима и чланови тима                                       |
| Правна документа     | Усаглашавање са школским документима, (убацивање у ГПРШ, ШП)   | септембар 2024.         | секретар, руководиоци тимова  |
| информисање          | Информисање чланова тима за заштиту од насиља, свих запослених - НВ, органа управљања – ШО са:<br>- постојањем Тима за кризни догађај<br>- Акционим планом за кризни догађај   | Септембар 2024.         | директор ,стручни сарадник-психолог, члнови тима  |
| информисање          | Информисање чланова СР, ученика и родитеља ученика са:<br>- постојањем Тима за кризни догађај и његовим члановима<br>- Акционим планом рада тима за кризни догађај   | Септембар 2024.         | директор, стручни сарадник – психолог, чланови Тима, одељењске старешине                        |
| информисање          | Припрема материјала који ће одељењске старешине да презентују на часу ОС и родитељском састанку у вези са: акционим планом и планом рада Тима<br>-Форирати одељак на сајту школе у вези информисања о постојању тима за кризни | септембар/октобар 2024. | Чланови тима, тим за школски сајт   |
| Стручна усавршавања  | Организовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје  | Током године            | Тим за професионални развој, стручна усавршавања, директор, координатор тима за кризне догађаје |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Превентивне активности                                     | Упознати чланове колектива са приручником: Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима   | Октобар-новембар 2024.  | Чланови тима, психолог   |
| Превентивне активности /пре кризног догађаја               | Проучити, изградити и упознати запослене са материјалима у вези поступања у одговору на кризни догађај:упутства, како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја( по питању координације, информисања и пружања подршке)  | новембар/децембар 2024.   | Чланови тима   |
| Превентивне активности /пре кризног догађаја               | Прикупити податке преко упитника, разговора, чек листи...као снимање стања безбедности у вези са проценама ризика за:<br>- одређене локације, објекте и места у школи и ван ње,<br>- ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће....социјална карта школе)   | прво полугодиште 2024/25.   | чланови Тима, одељењске старешине, родитељи, тим социјалне заштите               |
| Превентивне активности /пре кризног догађаја               | Извршити анализу и дати предлоге за повећање безбедности установе   | До краја првог полугодишта  | Чланови тима,  |
|  | Путем чек листа евидентирати постојање интерних аката школе: план евакуације, поступања у случају пожара, правилника о безбедности и здравља на раду, правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа | Прво полугодиште 2024/25.   | Секретар, чланови тима   |
| Интервентне активности (за време и након кризног догађаја) | Изградити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са конкретним активностима , носиоцима (са конкретно дефинисаним задужењима, улогама и одговорностима за чланове тима) и временску динамику реализације активности непосредно након кризног догађаја (обавестити ШУ, добити сагласност на оперативни план акције)  | Само када се кризни догађај деси                                  | Тим за кризне догађаје   |
|  | Предвидети планом акције и начине извештавања, канале комуникације, поделу задужења у оквиру извештавања и кораке праћења и вредновања активности које се спроводе у вези са врстом кризног догађаја<br><br>Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:<br>- шта се догодило,<br>- када се догодило,<br>- где се догодило,<br>- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,         | Само када се кризни догађај деси<br><br>Први дан кризног догађаја | Директор ,чланови тима, секретар, тим за маркетинг<br><br>директор ,чланови тима |

|  |  |                                     |                     |
|--|--|-------------------------------------|---------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>- шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, евиденциони лист</li> <li>- сазвати хитан састанак тима</li> </ul> |                                     |                     |
|  | <p>Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем и активностима које установа предузима у наредном периоду за ублажавање последица</p> <p>Одредити простор за пружање психосоцијалне подршке</p>                                      | <p>Одмах након кризног догађаја</p> | <p>Чланови тима</p> |
|  | <p>Израдити саопштење за медије</p>  | <p>Одмах након кризног догађаја</p> | <p>чланови тима</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Реализовати активности пружања прве психолошке помоћи и подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, цео колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</li> <li>- организовање радионица са ученицима, родитељима, запосленима (на теме изражавања (тешких и болних) осећања, суочавање са кризним догађајем, безбедност, рад на порасту самопоуздања, самопоштовања, социјалних компетенција, вештина суочавања са стресом ),</li> <li>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: квизове, спортска такмичења, обилазак културних институција, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,</li> <li>- волонтерске акције,</li> <li>- учешћа на ликовно-литерарним конкурсима на теме сарадње, другарства, емпатије, тимског рада...</li> <li>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, писање дневника, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</li> <li>- часове редовне наставе, изборних предмета (грађанског васпитања и верске наставе), часова одељењског старешине</li> </ul> <p>Извршити процену укључивања лица из одговарајућих установа, организација, надлежних служби ( Мобилног тима)</p> | <p>Одмах након кризног догађаја и током године</p> <p>У оквиру процедуре поступања</p> | <p>Стручни сардник психолог, педагог,</p> <p>одељењске старешине, наставници, ученици, УП Родитељи</p> <p>Стручни сарадници психолог и педагог</p> |
|  | <p>Водити потребну евиденцију за праћење реализације активности (записнике током разговора, службене белешке, извештаје....)</p>   | <p>У оквиру поступања , и након кризног догађаја</p>                                   | <p>чланови Тима, сви остали укључени актери на нивоу школе</p>   |
|  | <p>Израдити процену преко упитника, разговора, праћења понашања... за даљом подршком са ризичним групама и рад са њима кроз различите активности (укључивања, према потреби, и одговарајућих установа, организација, надлежних служби и органа), праћење и евалуација</p>  | <p>Након кризног догађаја и након процедура у првом периоду</p>                        | <p>Стручни сарадници психолог ,педагог</p>   |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | Поднети извештај стручним телима - ПК, НВ, и органу управљања - ШО, СР, ШУ   | Након извесног времена након кризног догађаја, на крају школске године | Директор, чланови тима  |
| тим | Праћење активности (на јачању ученичких компетенција, резилјентности, превенцији насиља, дискриминације у установи, изградњи позитивних образаца понашања, хуманих вредности, јачања припадности групи, јачање сарадње школе са родитељима, праћење ученика којима је неопходна додатна подршка у учењу, рада пп службе, ученичког парламента, вршњачког тима) у функцији јачања отпорности установе на кризни догађај | Током године   | Руководиоци тимова ,комисија, педагог ,психолог, чланови тима |
| тим | Израда извештаја о раду тима, полугодишњи извештаји о раду тима за кризне догађаје (уколико није било кризног догађаја)  | децембар 2024., август 2025.   | Чланови тима  |

*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 установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата анализу ефеката спроведених мера и активности на основу које установа даље унапређује план поступања у кризним ситуацијама. Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

### ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ:

#### **Маргарета Секуловић, директор школе, руководилац тима**

Сашка Ивановић, психолог, координатор

Слободан Јотић, наставник српског језика

Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник

Данијела Мишић, секретар школе

Саша Миловановић, професор физичког васпитања, помоћник директора

Кристијан Кочић, професор физичког васпитања

Илић Драгана, наставник разредне наставе

Ненад Цветковски, представник родитеља

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

У школској 2024/2025. години Тим за заштиту од дискриминације радиће на реализацији следећих активности:

- 1) анализирање стања у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припремање програма превенције;
- 3) информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествовање у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлагање мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организовање консултације и учествовање у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) праћење и процењивање ефеката предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и давању одговарајућих предлога директору;
- 8) сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) вођење и чување посебне документације о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

### АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је 2018. године Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и угледа („Сл. Гласник РС“ број: 65/2018), којим се прописује поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог (у даљем тексту: учесник у образовању), родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације. Овим правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

### ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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 пропушање 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 заснива на:

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

### Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

**Виктимизација**, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

**Сегрегација**, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

**Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању**, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе. **Расизам**, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге. **Сексизам**, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

**Хомофобија и трансфобија**, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

**Ксенофобија**, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

**Исламофобија**, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

**Антисемитизам**, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

**Антициганизам**, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

**Аблеизам**, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво. Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

- излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација); – неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);
- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- позивање на насиље према припадницима ЛГБТ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);
- организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);
- излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или ук рштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);
- континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

## ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

### Дискриминација у области рада

Забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености. Заштиту од дискриминације ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које обавља јавну функцију, припадник војске, лице које тражи посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду.

### Дискриминација у области образовања и стручног оспособљавања

Свако има право на предшколско, основно, средње и високо образовање и стручно оспособљавање под једнаким условима, у складу са законом. Забрањено је лицу или групи лица на основу њиховог личног својства, отежати или онемогућити упис у васпитно-образовну установу, или искључити их из ових установа, отежати или ускратити могућност праћења наставе и учешћа у другим васпитним, односно образовним активностима, разврставати ученике по личном својству, злостављати их и на други начин неоправдано правити разлику и неједнако поступати према њима. Забрањена је дискриминација

васпитних и образованих установа које обављају делатност у складу са законом и другим прописом, као и лица која користе или су користили услуге ових установа у складу са законом.

### **Дискриминација на основу пола**

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова.

### **Дискриминација на основу сексуалне оријентације**

Сексуална оријентација је приватна ствар и нико не може бити позван да се јавно изјасни о својој сексуалној оријентацији.

### **Дискриминација деце**

Свако дете, односно малолетник има једнака права и заштиту у породици, друштву и држави, без обзира на његова или лична својства родитеља, старатеља и чланова породице. Забрањено је дискриминисати дете, односно малолетника према здравственом стању, брачном, односно ванбрачном рођењу, јавно позивање на давање предности деци једног пола у односу на децу другог пола, као и прављење разлике према здравственом стању, имовном стању, професији и другим обележјима друштвеног положаја, активностима, израженом мишљењу или уверењу дететових родитеља, односно старатеља и чланова породице.

### **Дискриминација особа са инвалидитетом**

Израз „особе са инвалидитетом” означава особе са урођеном или стеченом физичком, сензорном, интелектуалном или емоционалном онеспособљеношћу које услед друштвених или других препрека немају могућности или имају ограничене могућности да се укључе у активности друштва на истом нивоу са другима, без обзира на то да ли могу да остварују поменуте активности уз употребу техничких помагала или служби подршке. Израз „орган јавне власти” означава државни орган, орган територијалне аутономије, орган локалне самоуправе, организацију којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу, Република, територијална аутономија или локална самоуправа.

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу поштовања једнаких права и слобода особа са инвалидитетом у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Начин остваривања и заштита права особа са инвалидитетом уређује се посебним законом. У погледу судске заштите од дискриминације особа са инвалидитетом примењују се и чл. 41, 42, 43, 44, 45. и 46. Закона о забрани дискриминације („Сл. Гласник РС“ бр.22/2009 и 53/2021). Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање особа са инвалидитетом – корисника услуге због њене инвалидности, када те радње врши лице које непосредно пружа услугу или њему надређено лице.

## **ДИСКРИМИНАЦИЈА У ВЕЗИ СА ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ**

Забрањена је дискриминација због инвалидности на свим нивоима васпитања и образовања која обухвата:

1. ускраћивање пријема детета предшколског узраста, ученика, односно студента са инвалидитетом у васпитну односно образовну установу која одговара његовом претходно стеченом знању, односно образовним могућностима;
2. искључење из васпитне, односно образовне установе коју већ похађа дете предшколског узраста, ученик, односно студент са инвалидитетом из разлога везаних за његову инвалидност;
3. постављање неинвалидности као посебног услова за пријем у васпитну односно образовну установу, укључујући подношење уверења о здравственом стању и претходну проверу психофизичких способности, осим ако је тај услов утврђен у складу са прописима којима се уређује област образовања.

### **Дискриминацијом у образовању због инвалидности не сматра се:**

1. провера посебних склоности деце предшколског узраста, ученика и студената, односно кандидата за упис у васпитну односно образовну установу према одређеном наставном предмету или групи предмета, њихових уметничких склоности или облика посебне даровитости;
2. организација посебних облика наставе, односно васпитања за ученике, односно децу предшколског узраста, који због недовољних интелектуалних способности не могу да прате редовне наставне садржаје, као и упућивање ученика, односно деце предшколског узраста у те облике наставе, односно васпитања, ако се уписивање врши на основу акта надлежног органа којим је утврђена потреба за таквим обликом образовања ученика, односно детета предшколског узраста.

Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање инвалидног детета предшколског узраста, ученика, односно студента због његове инвалидности, када те радње врши васпитач, наставник или друго лице запослено у васпитној, односно образовној установи.

### **Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

Превенција дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности у школи представља скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности у коме неће бити насиља, дискриминације, вређања части, угледа и достојанства личности, или ће ове друштвено негативне појаве бити сведене на најмању могућу меру. Програм и активности превенције омогућавају:

- Благовремено уочавање потенцијалног насиља, дискриминације, вређања части, угледа и достојанства личности и отклањање ризика; припрему за адекватно реаговање уколико се насиље, дискриминација, вређање части, угледа и достојанства личности догоди; свеобухватну ресоцијализацију учесника у насиљу; заштиту права и смањење додатне патње свих који су укључени у насиље.
- Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања

- Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- Упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- Развијање социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)

На основу аналитичко-истраживачких података добијених извршеном детаљном анализом стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, уз уважавање специфичности наше школе и резултата самовредновања и спољашњег вредновања квалитета њеног рада, утврђен је Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, који ће бити реализован кроз следеће активности:

**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):**

| Активности   | Носиоци активности   | Праћење реализације     | Време реализације          |
|--|--|-------------------------|----------------------------|
| упознавање родитеља, ученика и запослених са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности                            | Директор школе<br>Одељењске старешине  | Педагошка документација | Септембар, 2024. године    |
| анкетирање ученика о увођењу програма слободних активности у школи   | Педагог  | Педагошка документација | Септембар, 2024. године    |
| обележавање Европског дана језика, који укључује и промовисање ромског језика  | Стручно веће за стране језике  | Педагошка документација | 26. септембар 2024. године |
| обезбеђивање и доступност квалитетног образовања и васпитања свим ученицима под једнаким условима  | Директор школе<br>Секретар школе   | Педагошка документација | Стални задатак             |
| упис деце у школу из рањивих друштвених група у складу са прописаним мерама подршке  | Секретар школе   | Педагошка документација | Стални задатак             |
| едукација ученика и запослених за препознавање и поступање у ситуацијама дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности                        | Директор школе<br>Педагог<br>Радник Центра за социјални рад  | Педагошка документација | Стални задатак             |
| предузимање мера за редовно похађање наставе и спречавање осипања ученика из процеса образовања и васпитања са посебним акцентом на ученике из друштвено осетљивих група | Одељењске старешине<br>Тим за спречавање осипања ученика<br>Педагог<br>Андрагошки асистент<br>Сви наставници | Педагошка документација | Стални задатак             |
| постављање релевантних васпитних   | Сви наставници   | Педагошка               | Стални                     |

|  |  |                         |                |
|--|--|-------------------------|----------------|
| циљева којима се утиче на правилан општи развој ученика – развијање друштвено прихватљивих и пожељних социјалних и комуникационих вештина  | Педагог  | документација           | задатак        |
| образовно-педагошки рад на превенцији дискриминације приликом реализације наставних садржаја у циљу развијања свести и оспособљавања ученика за прихватање различитости, поштовање и уважавање личности, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми понашања и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву и једнакости | Сви наставници<br>Педагог  | Педагошка документација | Стални задатак |
| спречавање искључивања лица или групе лица из образовног система услед њиховог личног својства   | Директор школе<br>Секретар школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине<br>Сви наставници | Педагошка документација | Стални задатак |
| спречавање отежавања или ускраћивања могућности праћења наставе и учешћа ученика у другим васпитним, односно образовним активностима услед њиховог личног својства;  | Директор школе<br>Секретар школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине<br>Сви наставници | Педагошка документација | Стални задатак |
| спречавање неоправданог прављења разлика или неједнаког поступања са ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу   | Директор школе<br>Секретар школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине                   | Педагошка документација | Стални задатак |
| развијање свести и едукација ученика и запослених о забрани и неприхватању говора мржње као облика понашања  | Директор школе<br>Секретар школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине                   | Педагошка документација | Стални задатак |
| спречавање свих облика говора мржње (ширење идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против појединаца и групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због њиховог личног својства, а који је у било каквој вези са процесом образовања и васпитања или радом установа)                      | Одељењске старешине<br>Педагог<br>Сви запослени                                      | Педагошка документација | Стални задатак |
| спречавање јавног изношења од стране учесника у образовно-васпитном процесу идеја, информација и мишљења   | Директор школе<br>Секретар школе<br>Педагог  | Педагошка документација | Стални задатак |

|  |  |                         |                                   |
|--|--|-------------------------|-----------------------------------|
| којим се позива на неједнак третман или насиље према било ком лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство   | Одељењске старешине<br>Сви наставници                              |                         |                                   |
| спречавање коришћења уџбеника, часописа и других садржаја, интернет сајтова и других средстава комуникације у образовно-васпитном раду који у себи садрже поруке мржње и који негативно и у омаловажавајућем значењу говоре о појединцима или другим групама с обзиром на њихово лично својство  | Директор школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине<br>Сви наставници | Педагошка документација | Стални задатак                    |
| едукација ученика у циљу развијања свести о забрани и неприхватању узнемиравања и понижававајућег поступања као облика понашања према другим учесницима у образовно-васпитном процесу (коришћење погрдних имена, надимака и стереотипа којим се вређа достојанство личности, излагање подсмеху постигнућа ученика, излагање подсмеху физичком изгледу и социјалном статусу ученика...) | Директор школе<br>Педагог<br>Одељењске старешине<br>Сви наставници | Педагошка документација | Новембар, 2024. године            |
| едукација наставника и стручних сарадника у циљу спречавања дискриминације у остваривању прописаних исхода и стандарда постигнућа  | Директор школе<br>Педагог<br>Секретар<br>Помоћник директора        | Педагошка документација | Октобар, 2024. године             |
| планирање активности и израда програмских докумената школе у складу са потребама свих ученика уз уважавање специфичности школе (Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада школе)   | Директор школе<br>Педагог<br>Секретар<br>Помоћник директора        | Педагошка документација | Стални задатак                    |
| једнакост у спровођењу образовно-васпитног процеса односно у реализацији наставних и ваннаставних активности за све ученике  | Директор школе<br>Педагог<br>Сви наставници                        | Педагошка документација | Стални задатак                    |
| Радионица о дечијим правим   | Тим за заштиту од дискриминације                                   | Педагошка документација | Током Дечије недеље октобар 2024. |
| Обележавање Међународног дана толеранције  | Сви наставници   | Педагошка документација | 16. новембар. године              |
| спречавање сегрегације као тежег облика дискриминације   | Директор школе<br>Педагог<br>Секретар                              | Педагошка документација | Стални задатак                    |
| анализа и праћење ефеката предузетих   | Тим за заштиту од  | Педагошка               | Новембар,                         |

|  |  |                         |                           |
|--|--|-------------------------|---------------------------|
| мера у складу са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности  | дискриминације                                       | документација           | фебруар, април, јун       |
| једнакост за све ученике и родитеље за учешће у раду органа школе, давању предлога и мишљења стручним органима школе, органу управљања, Савету родитеља, директору | Директор школе<br>Педагог<br>Секретар                | Педагошка документација | Стални задатак            |
| извештавање Школског одбора и Савета родитеља о активностима и заштити ученика од дискриминаторног понашања, вређања части, угледа и достојанства личности         | Директор школе                                       | Педагошка документација | Фебруар, јун 2025. године |
| извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о активностима и заштити ученика од дискриминаторног понашања, вређања части, угледа и достојанства личности | Директор школе                                       | Педагошка документација | Фебруар, јун 2025. године |
| анкетирање ученика о учењу матерњег језика са елементима националне културе  | Педагог  | Педагошка документација | Јун, 2025. године         |
| укључивање ученика у рад допунске и додатне наставе на основу континуираног праћења њиховог напредовања  | Сви наставници<br>Педагог                            | Педагошка документација | Стални задатак            |
| укључивање ученика у рад слободних активности у школи на основу интересовања и личне жеље ученика  | Сви наставници                                       | Педагошка документација | Стални задатак            |
| санкционисање непоштовања правила понашања у установи са посебним акцентом на све облике понашања којима се крши забрана насиља и дискриминације                   | Директор школе<br>Секретар                           | Педагошка документација | Стални задатак            |
| обележавање Међународног дана жена   | Ученички парламент                                   | Педагошка документација | 8. март 2025. године      |
| Међународни дан борбе против расне дискриминације  | Наставник грађанског васпитања                       | Педагошка документација | 21. март, 2025. године    |
| обележавање Међународног дана особа са Даун синдромом  | Тим за инклузију                                     | Педагошка документација | 21. март, 2025.           |
| обележавање Међународног дана Рома   | Ученички парламент<br>Наставник грађанског васпитања | Педагошка документација | 8. април 2025. године     |

**Начини на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања**

**српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.:**

У циљу пружања додатне подршке учесницима образовања и васпитања школа је успоставила систем пружања подршке, који функционише тако што ће установа предузимати и реализовати различите мере и активности током школске године, а неке од њих су:

- у школи је за одређен број ученика организована бесплатна ужина за децу из социјално осетљивих група и материјално угрожених породица;
- за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу и постизању прописаних исхода школа редовно организује часове допунске наставе, као и велики број слободних наставних и ваннаставних активности у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика;
- у школи се реализује и вршњачка подршка која даје најбоље ефекте у савладавању наставног градива;
- школа је укључена у пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја за бесплатну набавку уџбеника, у оквиру којег велики број наших ученика добија књиге;
- остваривање сарадње са релевантним институцијама и појединцима са којима школа учествује у различитим пројектима и активностима подршке ученицима и полазницима из социјално осетљивих група: Центром за социјални рад, Удружењем Рома Браничевског округа, Колом српских сестара, Националном службом за запошљавање, Домом здравља, Црвеним крстом, Министарством унутрашњих послова, као и Месним заједницама из којих долази највећи број припадника ромске популације (Сопот, Булевар и Радна Мала);
- у циљу спречавања осипања ученика из социјално осетљивих група и припадника ромске националности школа свакодневно остварује сарадњу са родитељима у циљу унапређивања родитељских компетенција и указивања на значај образовања деце и њихово редовно похађање наставе;
- за ученике и полазнике ромске популације школа сваке године организује саветодавно-информативна предавања која имају за циљ да промовишу здраве стилове живота и важност очувања репродуктивног здравља, физичке активности, правилне исхране и стицања хигијенских навика. Поред тога, за ученике се организују едукативна предавања посвећена безбедности на интернету, трговини људима, болестима зависности, значају одржавања хигијена зуба, репродуктивном здрављу и другим темама;
- школа сваке године анкетира родитеље и пружа могућност ученицима да изучавају матерњи језик са елементима националне културе;
- у настави се примењује индивидуализовани приступ за ученике из осетљивих друштвених група, у циљу лакшег савладавања програма наставе и учења;
- школа почев од седмог разреда предузима мере којима информише родитеље, односно друге законске заступнике ученика ромске националне мањине о мерилима и поступку за упис ученика у средњу школу под повољнијим условима. Ученицима и родитељима пружа се и помоћ у смислу давања упутства за прибављање потребне документације за упис у средњу школу, савета и препорука о избору школе и занимања, према склоностима и способностима ученика;
- школска библиотека стављена је у функцију подршке ученицима и полазницима из осетљивих друштвених група и припадницима ромске националности, тако што је радно време библиотеке организовано у две смене како би ученици и полазници могли да користе књижевни фонд када то њима одговара. Поред коришћења књига, простор библиотеке се такође користи за различите облике подршке ученицима и полазницима: изложбе, манифестације, радионице, едукативна предавања, боравак деце одраслих полазника док су они на настави, као и за друге потребе;

- у циљу добијања информација о правима ученика и полазника и начинима за њихово остваривање, у школи функционише систем информисања у који су укључене првенствено одељењске старешине и андрагошки асистент;
- за полазнике основног образовања одраслих ромске националности посебно се сваке године организују разне манифестације и посете друштвеним и културним институцијама на територији Града Пожареваца: прослава Нове године, бесплатан организовани одлазак на позоришне представе у оквиру манифестације „Миливојев штап и шешир“, посета Галерији „Милена Павловић Барили“, посета школском стоматологу, турнир у стоном тенису, учешће полазника на обуци за декупаж технику...;
- полазницима основног образовања одраслих ромске националности андрагошки асистент у сарадњи са Агенцијом „Праксис“ пружа помоћ и подршку у поступку прибављања личних докумената (лична карта, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству...), као и у поступку остваривања права на социјалну новчану помоћ;
- набавка уџбеника и дидактичких средстава за ученике са сметњама у развоју у складу са њиховим потребама;
- стална подршка и праћење напредовања ученика из осетљивих друштвених група и ученика са сметњама у развоју;
- обезбеђивање бесплатне екскурзије за ученике из друштвено осетљивих група и породица са лошим материјалним стањем;
- прилагођавање начина, облика и метода рада индивидуалним потребама ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- прилагођавање простора и услова у којима се одвија учење (отклањање физичких баријера, специфична организација и распоред активности...) за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- коришћење асистивних технологија;
- измена садржаја учења и стандарда постигнућа;
- увођење додатних часова за учење језика ученицима из мањинских и друштвено осетљивих група који нису довољно овладали српским језиком.

**Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање:**

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

Чланови Тима за заштиту од дискриминације присуствоваће програмима стручног усавршавања који обрађују теме у области превенције, препознавања и поступања у случајевима дискриминације, у складу са Планом стручног усавршавања школе.

### **Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања:**

Информисање је континуирана активност, која треба да буде заступљена на свим нивоима и у свим фазама планирања и реализације активности заштите од дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности. Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања, одвијаће се на следећи начин:

| Активности  | Носиоци активности                        | Праћење реализације     | Време реализације   |
|---|---|-------------------------|---|
| Информисање ученика о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања    | Одељењске старешине<br>Ученички парламент | Педагошка документација | Септембар, фебруар, на часовима одељ. старешине и одељ. заједнице |
| Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања   | Одељењске старешине                       | Педагошка документација | Септембар, фебруар, на родитељском састанку                       |
| Информисање запослених о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања | Чланови Тима за заштиту од дискриминације | Педагошка документација | Септембар, фебруар, на седницама Наставничког већа                |

**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   | Носиоци активности   | Праћење реализације     | Време реализације                   |
|--|--|-------------------------|-------------------------------------|
| Разговори, савети и препоруке на часовима обавезне наставе, слободних наставних активности, као и на часовима изборних програма, радионице, предавања, дискусије и други облици едукације са ученицима у циљу унапређивања компетенција за превазилажење стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости | Одељењске старешине на часовима одељ. старешине;<br>Сви наставници у оквиру реализације свих облика образовно-васпитног рада;<br>Ученички парламент; | Педагошка документација | Стални задатак током школске године |
| Радионице, предавања, трибине и други облици едукације са родитељима у циљу унапређивања компетенција за превазилажење стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости   | Педагог, кроз радионице, трибине и предавања   | Педагошка документација | Октобар, Јануар                     |
| Предавања и други облици едукације са запосленима у циљу унапређивања  | Чланови Тима за заштиту од   | Педагошка документација | Октобар, фебруар                    |

|   |                |  |  |
|---|----------------|--|--|
| компетенција за превазилажење стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости | дискриминације |  |  |
|---|----------------|--|--|

**Облици и садржаји рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање:**

| Облици и садржаји рада   | Носиоци активности  | Праћење реализације     | Време реализације          |
|--|---|-------------------------|----------------------------|
| Израда индивидуалног плана заштите за ученика/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање  | Педагог, родитељи ученика, представник одељ. заједнице, представник ученичког парламента, одељењски старешина, Тим за заштиту од дискриминације | Педагошка докуменатција | Стални задатак, по потреби |
| Израда индивидуалног плана активности усмерених на промену понашања за сваког ученика који чини дискриминаторно понашање   | Педагог, родитељи ученика, представник одељ. заједнице, представник ученичког парламента, одељењски старешина, Тим за заштиту од дискриминације | Педагошка докуменатција | Стални задатак, по потреби |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање у оквиру одељењске заједнице кроз трибине, дискусије, разговоре, препоруке, савете, посвећене поштовању и уважавању туђе личности, поштовању различитости, забрани дискриминације и свих облика насиља | Одељењске старешине<br>Педагог<br>Одељењска заједница<br>Ученички парламент   | Педагошка докуменатција | Стални задатак, по потреби |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање кроз саветодавни рад и разговоре са педагогом  | Педагог   | Педагошка докуменатција | Стални задатак, по потреби |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање  | Одељењске старешине   | Педагошка докуменатција | Стални задатак, по         |

|  |   |                         |                            |
|--|---|-------------------------|----------------------------|
| кроз стручни односно појачан васпитни рад са одељењским старешином   |   |                         | потреби                    |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање кроз стручни рад са Тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (мере заштите, праћење ефеката предузетих мера, савети, препоруке, разговори, подршка, праћење понашања...) | Чланови Тима за заштиту од дискриминације                                   | Педагошка документација | Стални задатак, по потреби |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање активностима са вршњачким едукаторима (вршњачка подршка, помоћ у превазилажењу стресних ситуација...)  | Чланови Тима за заштиту од дискриминације<br>Педагог<br>Одељењске старешине | Педагошка документација | Стални задатак, по потреби |
| Рад са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање активностима и мерама чланова спољашње заштитне мреже (Психолог, Дом здравља, Центар за социјални рад, МУП)  | Дом здравља,<br>Центар за социјални рад,<br>МУП                             | Педагошка документација | Стални задатак, по потреби |

**Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;**

Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима ученика, локалном заједницом, надлежним органима и службама усмерена је на заједнички рад и ангажовање свих стручних и институционалних капацитета у циљу заштите учесника у образовању и васпитању од свих облика дискриминације.

Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима ученика одвијаће се кроз следеће садржаје и облике рада:

| Садржај и облик сарадње:  | Извршиоци:   | Начин праћења реализације: | Време реализације:           |
|---|--|----------------------------|------------------------------|
| -Стални контакти и размена информација са родитељима у циљу спречавања свих облика дискриминације и дискриминаторног понашања | Одељењске старешине<br>Тим за заштиту од дискриминације<br>Наставници<br>Педагог | Педагошка документација    | Стални задатак у току године |
| -Информисање родитеља о саставу Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његовим надлежностима  | Одељењске старешине  | Педагошка документација    | Септембар                    |
| -Информисање родитеља о мерама које школа   |  |                            |                              |

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
| предузима на заштити од дискриминације у школи и прикупљање мишљења, предлога и сугестија од родитеља, у циљу унапређења права детета, једнакости, поштовања различитости ученика у школи   | Одељењске старешине<br>Тим за заштиту од дискриминације             | Педагошка документација  | Септембар      |
| -Упознавање родитеља са:<br>1.Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности<br>2.Програмом заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности<br>3.Поступањем установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању | Одељенске старешине<br>Тим за заштиту од дискриминације             | Педагошка документација (записник са родитељског састанка, час одељењског старешине) | Септембар      |
| -Информисање родитеља о правима и обавезама ученика   | Одељенске старешине   | Педагошка документација  | Октобар        |
| -Укључивање родитеља у поступак појачаног васпитног рада са ученицима   | Одељењске старешине<br>Педагог                                      | Педагошка документација  | Стални задатак |
| -Стални и појачани контакти са родитељима ученика који су евидентирани као извршиоци дискриминаторног понашања, односно родитељима ученика који су евидентирани као жртве или сведоци дискриминаторног понашања и њихово укључивање у заједничко решавање проблема и пружање потребне подршке ученицима   | Педагог,<br>Одељенске старешине<br>Тим за заштиту од дискриминације | Педагошка документација, извештаји   | Стални задатак |

|  |  |                         |                |
|--|--|-------------------------|----------------|
| -Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље у циљу испитивања задовољства родитеља са мерама које школа предузима на заштити од дискриминаторног понашања у школи | Педагог  | Педагошка документација | Јануар, Јун    |
| -Заједнички рад на изради индивидуалног плана заштите и подршке за ученике жртве, извршиоце и сведоке дискриминаторног понашања  | Педагог, Одељенске старешине<br>Тим за заштиту од дискриминације | Педагошка документација | Стални задатак |

Сарадња са институцијама локалне заједнице одвијаће се кроз следеће садржаје и облике рада:

| <b>Институција локалне самоуправе:</b>                  | <b>Облик сарадње:</b>  | <b>Праћење реализације</b> | <b>Време реализације</b> |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
| Центар за социјални рад                                 | Заступање права ученика случају дискриминаторног понашања учесника у образовању                                      | Педагошка документација    | По договору              |
| Дом здравља   | Едукативно предавање посвећено стицању знања о облицима дискриминације и начину манифестовања у свакодневном животу  | Педагошка документација    | По договору              |
| Полицијска управа                                       | Едукативно предавање за ученике посвећено малолетничкој деликвенцији и законским последицама                         | Педагошка документација    | По договору              |
| Центар за културу                                       | Извођење представе ученика усмерене на развијање свести о различитости, интеркултуралности и заједничким вредностима | Педагошка документација    | По договору              |
| Дом здравља, Центар за социјални рад, Полицијска управа | Размена информација, пружање стручне помоћи и подршке  | Педагошка документација    | Стални задатак           |

**Начин поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;**

Школа поступа у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

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

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

**Редослед поступања у интервенцији је:**

1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.

4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању.

5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању врши се континуирано.

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

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у

складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

### **Начин праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања:**

Праћење реализације програма превенције и ефеката предузетих мера реализује се кроз аналитичко-истраживачки рад на редовним састанцима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Вредновање програма превенције врши Школски одбор установе два пута годишње и оно је саставни део извештаја о раду директора школе.

Вредновање се врши на основу следећих показатеља:

- (1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;
- (2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
- (3) број лица изложених дискриминаторном понашању;
- (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
- (5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
- (6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације;
- (7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

### **Чланови Тима за заштиту од дискриминације:**

#### **Оливера Илић, професор енглеског језика, руководилац**

Светлана Спасић, педагог

Данијела Мишић, секретар школе

Јована Јанковић, професор разредне наставе

Јасна Јанковић, професор разредне наставе

Душица Пантовић, професор историје, ФООО

Весна Чепкеновић, наставник математике

Сања Илић, мастер теолог

Емилија Живковић, представник савета родитеља

Ђурђина Шћепановић, представник Ученичког парламента

## **4.4.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

### **Општи циљ:**

Унапређивање квалитета рада у школи ученика са сметњама у развоју, ученика из социјално маргинализованих група, подстицање развоја свих ученика.

### **Посебни циљеви:**

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са сметњама у развоју.

**Задаци тима за инклузивно образовање:**

1. Доношење Плана и програма рада
2. Организовање активности на основу Плана и програма рада
3. Сарадња са интересорном комисијом и учешће у њеном раду
4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са сметњама у развоју и потребе за додатном подршком
5. Помоћ у изради и примени ИОП-а, праћење реализације ИОП-а и њихова евалуација
6. Праћење вођења евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју у редовној настави
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима – планирање и реализација стручног усавршавања наставника
10. Вредновање остварености и квалитет Плана и програма рада

Стручни Тим за инклузивно образовање састајаће се у школској 2024/25. години, према потреби и решаваће питања везана за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу и савладавању наставног градива. Циљ овог образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га опремити за што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице.

**АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности  | Начин праћења  |
|-------------------|--|---|--|
| Август            | Израда плана и програма рада тима за школску 2024/2025. годину   | Тим за ИО   | Евиденција, план рада  |
| Септембар         | Упознавање и верификација програма рада и ИОП-а на Педагошком колегијуму   | Руководилац и чланови тима, чланови ПК                                      | Записник са Педагошког колегијума                                |
| Током године      | Анализа актуелне школске ситуације: на почетку, полугодишту и на крају школске године:<br>– број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке<br>– број и профил кадра који је стручан за спровођење ИОП-а | Тим за ИО, Тим за самовредновање, наставници и учитељи                      | База података, извештаји наставника о индивидуализованој настави |
| Током године      | Формирање базе података:<br>– број деце са сметњама у развоју<br>– број надарене деце<br>– број маргинализоване деце и њено редовно ажурирање  | Тим за ИО, СС   | База података  |
| Друго полугодиште | Израда тестова за завршни испит за ученика који ради по ИОП-у 2  | Тим за ИО, одељенски старешина, родитељи, педагог, предметни наставник      | Израђени тестови   |
| Током године      | Унапређивање програма –планирање наставе у складу са могућностима ученика у редовним и одељењима ученика са сметњама у развоју   | Одељењске старешине и предметни наставници, дефектолози, тим за ИО, педагог | Планови, евиденције, извештаји, продукти                         |
| Током године      | Пружање додатне подршке ученицима кроз индивидуализовану наставу и   | Тим за ИО, наставници, педагог  | Евиденције, извештаји,   |

|                            |  |   |   |
|----------------------------|--|---|---|
|                            | евентуалне ИОП-е 1 и 2   |   | педагошки досије  |
| Током године               | Праћење напредовања ученика  | Наставници, педагог, дефектолог                                       | Евиденције, извештаји, педагошки досије                   |
| Током године               | Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда панона  | НБ, Парламент   | Продукти, фотографије, извештаји                          |
| Током године, по могућству | Учешће у припреми пројеката везаних за инклузивно образовање   | Руководилац тима за ИО  | Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај     |
| Током године               | Полугодишња и годишња евалуација ИОП-а, као и састанци са родитељима и одељенским старешинама  | Тим за ИО   | Записници, извештаји                                      |
| Током године               | Организовање школских акција, манифестација и остале ваннаставне активности које укључују све ученике  | Наставници, чланови тима за ИО  | Продукти, фотографије, извештаји                          |
| Током школске године       | Обрађивање васпитних садржаја на тему различитости кроз:<br>– обавезне изборне предмете<br>– ваннаставне активности<br>– реализацијом радионица на часовима одељенске заједнице<br>– кроз ангажовање Ученичког парламента                                    | Одељенске старешине, ђачки парламент, одељенске старешине, наставници | Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација |
| Током године               | Сарадња са другим институцијама:<br>– Центар за социјални рад<br>– Невладине организације<br>– Здравствене установе<br>– Локална самоуправа (ИРК)<br>– Друге образовне установе (основне и средње школе, редовне и специјалне, предшколске установе и друге) | Тим за ИО, директор, педагог  | Извештаји, евиденције                                     |
| Током године               | Јачање професионалних компетенција наставника путем:<br>– предавања<br>– саветодавно<br>– упућивањем на стручну литературу<br>– организовањем семинара<br>– Дани дефектолога, као и други стручни семинари   | Тим за ИО, Комисија за стручно усавршавање                            | Извештаји, евиденције, планови                            |
| Током године               | Повезивање плана овог Тима са планом Тима за заштиту (првенствено са програмом против дискриминације)  | Тим за ИО, Тим за заштиту   | Извештаји, евиденције                                     |
| Током године               | Сарадња са родитељима  | Тим за ИО, педагог, дефектолог, директор                              | Извештаји, евиденције, дневници рада                      |
| Током године               | Сарадња са Основним школама „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу и „Иво Лола Рибар“ у Великом Градишту, и школом „11. Мај“ у Јагодини и другим институцијама и организацијама   | Тим за ИО, педагог, дефектолог, директор                              | Извештаји, евиденције                                     |

## ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а

Наставник и стручни сарадник прате напредовање детета (ученика). Ако дете не остварује очекиване исходе или су резултати значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, прикупљају податке и формирају документацију.

Прикупљање података – различити извори: родитељи, стручњак ван установе, вршњаци, дете; различите технике: посматрање активности детета, тестирање, интервјуисање, упитник, медицински налази.

Стручни сарадник (координира) и наставник израђују педагошки профил детета

Индивидуализовни начин рада – прилагођавање простора и услова (отклањање физичких баријера, додатне и посебне активности, посебан распоред активности), прилагођавање метода рада и наставних средстава (начин задавања задатака, праћење напредовања, начин усвајања садржаја, провера знања, организација учења, правила понашања и комуникација). Индивидуализован начин рада се спроводи: према потреби, као саставни део образовно васпитног рада наставника, може се остваривати и без вођења посебне документације (ако се води, уписује се у образац 1).

Процена потребе за ИОП-ом – родитељ, наставник и стручни сарадник

Ако индивидуализација није успела, предлог за израду ИОП-а. За то су потребни докази о претходној индивидуализацији.

Писмено обавештавање родитеља о предлогу.

Родитељ потписује сагласност за израду ИОП-а.

Директор формира Тим за пружање додатне подршке. Тим за ИО предлаже тим за ДП (родитељ, учитељ, стручни сарадник, предметни наставник, на предлог родитеља – стручњак ван школе и педагошки асистент).

10. Тим за додатну подршку израђује ИОП.

Родитељ даје сагласност на израду ИОП-а.

ТИМ за ИО шаље ИОП Педагошком колегијуму на усвајање.

Примена ИОП-а.

Вредновање ИОП-а: спољашње вредновање – просветни саветник; самовредновање – Тим за ИО и Тим за ДП.

Педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени ИОП-а, у смислу престанка, наставка или измене ИОП-а.

Уколико прилагођени програм не даје резултате, уз мишљење интересорне комисије израђује се ИОП са измењеним програмом.

ИОП се може односити на:

- део у оквиру наставног предмета;
- цео наставни предмет;
- групу наставних предмета
- све садржаје, односно наставне предмете;
- ваннаставне активности

Врсте ИОП-а:

ИОП по прилагођеном програму – простор и услови; метода рада, уџбеници и наставна средства; активности и њихов распоред; лица која пружају подршку. Прилагођавају се општи исходи, посебни стандарди постигнућа и садржаји.

ИОП по измењеном програму.

ИОП по обогаћеном и проширеном програму.

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом и Мишљење Интересорне комисије

**Чланови Тима за инклузивно образовање:**

**Оливера Поповић, дипломирани дефектолог-олигофренолог**

Елионора Палачковић, мастер учитељ

Сашка Ивановић, психолог

Данијела Јаношевић, професор француског језика  
 Јелена Костић, професор шпанског језика  
 Јелка Вучинић, професор енглеског језика  
 Михајло Тошић, професор енглеског језика  
 Иван Арсенијевић, наставник математике, ТТ и Информатике  
 Јелена Стевић, представник Савета родитеља  
 Анђела Живановић, представник Ученичког парламента

#### 4.4.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

### ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ за школску 2024/2025. годину

#### Надлежност и задаци Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе;
- праћење усклађености Школског програма и Годишњег плана рада школе са прописима;
- праћење остваривања Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада;
- праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа образовања и васпитања;
- праћење и унапређивање професионалног развоја и компетенција наставника и стручних сарадника;
- праћење успеха ученика и полазника основног образовања одраслих;
- праћење и вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника.

На основу података добијених извршеном анализом квалитета рада установе у претходној школској години у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе, уз уважавање специфичности наше школе и резултата самовредновања и спољашњег вредновања квалитета њеног рада, утврђен је Акциони план за обезбеђивање квалитета и развој установе, ау циљу унапређивања квалитета рада школе, усвојен је предлог од стране Наставничког већа, који ће бити реализован кроз следеће активности:

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ  
 Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИК

| Задатак - опис активности   | Извршиоци  | Време реализације | Начин праћења реализације  |
|---|--|-------------------|----------------------------|
| Пратити остваривање Школског програма, Школског развојног плана и Годишњег плана рада установе  | чланови Тима<br>директор школе<br>секретар школе | стални задатак    | записник тима,<br>извештај |
| Извршити анализу и пратити остваривање прописаних циљева образовања и васпитања и стандарда образовања и васпитања  | чланови Тима<br>директор школе<br>секретар школе | стални задатак    | записник тима,<br>извештај |
| Извршити анализу и утврдити да ли Развојни план установе омогућава остваривање општих принципа и циљева образовања и васпитања са дефинисаним приоритетима у постизању прописаних | чланови Тима                                     | до 15. 9. 2024.   | записник тима,<br>извештај |

|  |  |                 |                            |
|--|--|-----------------|----------------------------|
| стандарда квалитета рада установе  |  |                 |                            |
| Извршити анализу и утврдити да ли су школски програм и годишњи план рада школе сачињени у складу са прописима  | чланови Тима   | до 30. 9. 2024. | записник тима,<br>извештај |
| Извршити анализу и утврдити да ли годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и развоја компетенција   | чланови Тима   | до 30. 9. 2024. | записник тима,<br>извештај |
| Извршити анализу и утврдити да ли су школски програм и годишњи план рада школе усмерени на задовољење различитих потреба ученика   | чланови Тима<br>педагог  | до 30. 9. 2024. | записник тима,<br>извештај |
| Извршити анализу и пратити степен развоја компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника, у односу на Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја имајући у виду и прописане захтеве квалитетног образовно-васпитног рада | чланови Тима<br>директор школе<br>секретар школе   | октобар         | записник тима,<br>извештај |
| Утврдити методологију самовредновања у односу на прописане стандарде квалитета рада установа, а аналитичко-истраживачке податке добијене након самовредновања искористити за даљи развој установе  | чланови Тима<br>за обезбеђивање<br>квалитета и<br>развој установе<br>чланови Тима за<br>самовредновање | октобар         | записник тима,<br>извештај |
| Непосредним увидом у педагошку документацију и присуством различитим облицима образовно-васпитног рада извршити вредновање рада наставника и утврдити примену одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу   | чланови Тима<br>директор школе<br>педагог  | новембар        | записник тима,<br>извештај |
| Непосредним увидом у педагошку документацију и присуством различитим облицима образовно-васпитног рада извршити вредновање рада наставника и утврдити да ли наставници прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика   | чланови Тима<br>директор школе<br>педагог  | новембар        | записник тима              |
| Непосредним увидом у педагошку документацију и присуством различитим облицима образовно-васпитног рада извршити вредновање рада наставника и утврдити да ли ученици стичу знања на часу, да ли су остварени прописани  | чланови Тима<br>директор школе<br>педагог  | новембар        | записник тима              |

|  |   |          |                          |
|--|---|----------|--------------------------|
| исходи   |   |          |                          |
| Непосредним присуством различитим облицима образовно-васпитног рада извршити вредновање рада наставника и утврдити да ли наставници ефикасно управљају процесом учења на часу                  | чланови Тима<br>директор школе<br>педагог | новембар | записник тима            |
| Непосредним присуством различитим облицима образовно-васпитног рада извршити вредновање рада наставника и утврдити да ли наставници користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења | чланови Тима<br>директор школе<br>педагог | новембар | записник тима            |
| Непосредним увидом и анализом педагошке документације извршити вредновање рада наставника и утврдити да ли успех ученика показује да су остварени образовни стандарди                          | чланови Тима<br>педагог                   | децембар | записник тима            |
| Непосредним увидом и анализом школске документације утврдити да ли школа континуирано доприноси већој успешности ученика   | чланови Тима<br>педагог                   | децембар | записник тима            |
| Непосредним увидом у школску документацију и анкетањем ученика утврдити да ли у школи функционише систем пружања подршке ученицима   | педагог                                   | децембар | записник тима            |
| Непосредним увидом и анализом школске документације утврдити да ли се у школи подстиче лични, професионални и социјални развој ученика   | педагог                                   | децембар | записник тима            |
| Непосредним увидом у школску документацију и анкетањем ученика утврдити да ли у школи функционише систем подршке са посебним акцентом на подршку деци из осетљивих друштвених група            | педагог                                   | децембар | записник тима,<br>анкета |
| Непосредним разговором и анкетањем запослених утврдити да ли су у школи регулисани међуљудски односи   | чланови Тима<br>педагог                   | јануар   | записник тима,<br>анкета |
| Непосредним увидом у школску документацију и простор школе утврдити да ли се резултати ученика и наставника подржавају и промовишу   | чланови Тима<br>педагог                   | јануар   | записник тима            |
| Непосредним обиласком школе утврдити да ли је школски амбијент пријатан за све и подстицајан за учење  | чланови Тима<br>педагог                   | јануар   | записник тима            |
| Методом анкетања, непосредним разговором и увидом у школску  | чланови Тима<br>педагог                   | јануар   | записник тима,<br>анкета |

|   |                      |         |  |
|---|----------------------|---------|--|
| документацију утврдити да ли је у школи развијена сарадња на свим нивоима   |                      |         |  |
| Извршити анализу мера заштите ученика и запослених од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства   | чланови Тима педагог | фебруар | записник тима                          |
| Анкетирањем ученика и запослених и увидом у школску документацију утврдити да ли је школа безбедна средина за све   | чланови Тима педагог | фебруар | записник тима, извештај, анкета        |
| Извршити анализу мера заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања   | чланови Тима педагог | фебруар | записник тима                          |
| Непосредним увидом у школску документацију и разговором са директором и запосленима утврдити да ли је процес руковођења у функцији унапређивања рада школе                | чланови Тима педагог | март    | записник тима                          |
| Непосредним увидом у школску документацију утврдити да ли у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада   | чланови Тима педагог | март    | записник тима                          |
| Непосредним увидом у школску документацију и анкетањем запослених и родитеља утврдити да ли лидерско деловање органа руковођења омогућава развој школе                    | чланови Тима педагог | март    | записник тима, анкета                  |
| Анкетирањем запослених и непосредним обиласком школе утврдити да ли су у школи обезбеђени одговарајући материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства) | чланови Тима педагог | април   | записник тима, извештај, анкета        |
| Непосредним увидом у школску и педагошку документацију утврдити да ли се материјално-технички ресурси школе користе функционално  | чланови Тима         | април   | записник тима                          |
| Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника  | чланови Тима         | јун     | записник тима                          |
| Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању  | чланови Тима         | јун     | записник тима                          |
| Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године  | чланови Тима         | јун     | анализа, дискусија, сугестија извештај |

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

**Марина Стоилков, професор разредне наставе, координатор**

Сашка Ивановић, психолог

Данијела Мишић, секретар школе

Невена Јацић, професор физике

Данијела Јаношевић, професор француског језика

Јелена Ивановић Мирковић, професор разредне наставе, ФООО

Јелка Вучинић, професор енглеског језика

Марко Ђурић, представник савета родитеља

Војислав Ђорђевић, представник ученичког парламента

У раду Тима може да учествује директор школе.

**4.4.7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Сарадничка настава подразумева коришћење и комбиновање разноврсних начина и техника у настави, од класичних предавања, до оних који изискују активно учешће ученика кроз различите облике тимског рада, сарадничког, истраживачког и пројектног учења. При формулисању наставних тема или јединица узимају се у обзир како могућности школе и потребе ученика, тако и потребе локалне и шире заједнице, као и да се у остваривању такве наставе користе ресурси којима локална заједница располаже. На тај начин школа улази у интензивнију сарадњу и размену са средином и постаје активан и значајан чинилац у њој. Озбиљан приступ планирању и реализацији сарадничке наставе унапређује културу учења и рада у школи и утиче на промене у школској пракси. Школа тако постаје не само заједница која учи, већ и живи центар у својој средини, а интегративни приступ настави и учењу постаје фактор истинског повезивања унутар и ван школе.

Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и ученици.

У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција, а базични ниво постигнућа у свакој од њих одређен је и за крај обавезног основног образовања.

| КОМПЕТЕНЦИЈА          | ОПИС ОЧЕКИВАНОГ ПОСТИГНУЋА   |
|-----------------------|--|
| Компетенција за учење | Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управљања њим;<br>Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје;<br>Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења;<br>Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања;<br>Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности;<br>Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује |

|  |  |
|--|--|
| <p>Одговорно учешће у демократском друштву</p> | <p>тешкоће у учењу и зна како да да их превазиђе.</p> <p>Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације;</p> <p>Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога;</p> <p>Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован, поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора;</p> <p>Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена;</p> <p>Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности;</p> <p>На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење;</p> <p>Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.</p> |
| <p>Естетичка компетенција</p>                  | <p>Позитивно вреднује доприносе културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије;</p> <p>Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике;</p> <p>Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства;</p> <p>Повезује уметничка и културна дела са историјским, географским и друштвеним контекстом њиховог настанка;</p> <p>Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца;</p> <p>Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).</p>   |
| <p>Комуникација</p>                            | <p>Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације;</p> <p>Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета);</p> <p>Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације; поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума;</p> <p>Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију;</p> <p>У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница;<br/>Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.</p>  |
| Одговоран однос према околини                   | <p>Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници;<br/>Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе;<br/>Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад);<br/>Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе;<br/>Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије;<br/>Разуме значај и користи могућности рециклирања.</p>   |
| Одговоран однос према здрављу                   | <p>Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља;<br/>Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције;<br/>Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља;<br/>Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци;<br/>Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана);<br/>Уме да прижи прву помоћ.</p>  |
| Предузимљивост и оријентација ка предузетништву | <p>Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса);<br/>Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца;<br/>Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо;<br/>Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештина јавног говора, преговарања и решавања конфликта;<br/>Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева;<br/>Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.</p> |
| Рад са подацима и информацијама                 | <p>Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке;<br/>Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да</p>  |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке;<br/>Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује;<br/>Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података;<br/>Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна;<br/>Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.</p>  |
| Решавање проблема      | <p>Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане;<br/>Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације;<br/>Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење;<br/>Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију;<br/>Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.</p> |
| Сарадња                | <p>Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева;<br/>Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада;<br/>Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима;<br/>Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и притоме поштује друге као равноправне чланове групе;<br/>Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин;<br/>Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.</p>   |
| Дигитална компетенција | <p>Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге);<br/>Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација, карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији);<br/>Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства;<br/>Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава;<br/>                 Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу;<br/>                 Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.</p> |
|--|---|

Циљ рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је пружање подршке и праћење процеса имплементирања свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања, у настави и различитим активностима које се спроводе у школи. Праћење реализације програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима. У току школске 2024/2025. године Тим ће одржати најмање шест састанка.

### АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2024/2025. годину

| Месец              | Активност   | Носиоци активности  | Општа међупредметна компетенција   |
|--------------------|---|---|--|
| Август / Септембар | Формирање тим и израда Плана рада Тима за школску 2024/2025.годину<br>Пријем првака<br>Обележавање Европског дана језика<br>Реализација Тематских дана у складу са Смерницама МП                                    | Чланови Тима<br>Учитељи првог и другог разреда<br>Стручно веће за област страних језика | Вештина комуникације<br>Вештина сарадње<br>Естетска компетенција<br>Компетенција за целоживотно учење  |
| Октобар/ Новембар  | Обележавање Европске недеље кодирања<br>Обележавање Дана интелигенције<br>Обележавање Дана толеранције<br>Обележавање Дечје недеље<br>Обележавање Еразмус+ недеље<br>Одржавање такмичења „Дабар“                    | Чланови Тима<br>Учитељи и наставници<br>Тим за мобилност<br>Ученички парламент          | Компетенција за целоживотно учење<br>Рад са подацима и информацијама<br>Дигитална компетенција<br>Решавање проблема<br>Вештина сарадње<br>Вештина за живот у демократском друштву<br>Брига за здравље<br>Естетска компетенција<br>Предузетничка компетенција |
| Децембар/ јануар   | Реализација Новогодишњег вашара<br>Обележавање Дана духовности - Свети Сава<br>Договор око реализације предстојећих такмичења ученика<br>Анализа рада Тима у протеклом полугодишту<br>Израда полугодишњег извештаја | Чланови Тима<br>Ученичка задруга<br>Учитељи и наставници                                | Компетенција за целоживотно учење<br>Рад са подацима и информацијама<br>Решавање проблема<br>Вештина сарадње<br>Естетска компетенција  |
| Фебруар/ март      | Обележавање Сретења - Дана државности   |   | Компетенција за целоживотно учење  |

|                      |   |  |   |
|----------------------|---|--|---|
|                      | Реализација такмичења<br>Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља<br>Одржавање такмичења „Мислиша“   |  | Рад са подацима и информацијама<br>Дигитална компетенција<br>Решавање проблема<br>Вештина сарадње<br>Вештина за живот у демократском друштву<br>Брига за здравље<br>Естетска компетенција<br>Предузетничка компетенција   |
| Април/мај            | Обележавање Међународног дана књиге<br>Активности поводом манифестације Мај месец математике<br>Обележавање Дана броја Пи<br>Обележавање Дана школе   | Чланови Тима   | Компетенција за целоживотно учење<br>Дигитална компетенција<br>Решавање проблема<br>Вештина сарадње<br>Вештина за живот у демократском друштву<br>Естетска компетенција<br>Предузетничка компетенција   |
| Током школске године | Реализација различитих активности у оквиру пројеката:<br>Еко школа, Twinning пројеката, Еразмус+ пројеката<br>Реализација активности Ученичке задруге „Мозаик“<br>Реализација угледних часова<br>Реализација тематских дана | Чланови Тима<br>Тим за мобилност<br>Учитељи и наставници<br>Ученичка задруга | Компетенција за целоживотно учење<br>Рад са подацима и информацијама<br>Дигитална компетенција<br>Решавање проблема<br>Вештина сарадње<br>Вештина за живот у демократском друштву<br>Брига за здравље<br>Еколошка компетенција<br>Естетска компетенција<br>Предузетничка компетенција |
| Јун                  | Анализа рада Тима у протеклој школској години<br>Израда Годишњег извештаја за школску 2023/2024.годину.   | Чланови Тима   |   |

**Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетничтва:**

**Драгана Миливојевић, ТИО, координатор**

Кристијан Кочић, професор физичког васпитања,  
Светлана Спасић, дипломирани педагог, педагошки саветник,  
Паулина Милић, наставник информатике и рачунарства  
Слободанка Ребрача, професор разредне наставе, ФООО  
Оливера Илић, професор енглеског језика  
Слободан Микшић, грађанско васпитање  
Слађана Благојевић, наставник разредне наставе  
Предраг Спасовић, представник савета родитеља  
Лука Јовановић представник Ученичког парламента

**4.4.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

У складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.88/2017,27/2018,-други закони, 10/19, 6/2020 и 129/21 ) школа је у обавези да формира Тим за професионални развој.

Перманентно усавршавање наставника је право и обавеза, па чини интегрални део радног времена свих запослених. Усавршавање наставника вршиће се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, а у складу са финансијским могућностима школе.Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њихових постигнућа.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада. Састоји се од похађања акредитованих обука и интерног стручног усавршавања. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање запослених у школи планирано је у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Циљ рада Тима је праћење професионалног развоја наставника као процеса унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Тим ће се састати четири пута током школске године.

| Месец     | Активност   | Носиоци активности |
|-----------|---|--------------------|
| Септембар | Израда Плана рада Тима за школску 2024/2025.годину<br>Разматрање начина на који ће вршити информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима усавршавања који се организују у установи и ван ње.  | Чланови Тима       |
| Децембар  | Анализа професионалног развоја наставника у току првог полугодишта<br>Извештавање са одржаних семинара, трибина и других облика усавршавања који се организују у установи и ван ње<br>Приказ новина у области стручног усавршавања наставник  | Чланови Тима       |
| Март      | Предлози за унапређење професионалног развоја наставника – коришћење савремених наставних метода и облика рада<br>Извештавање са одржаних семинара, трибина и других облика усавршавања који се организују у установи и ван ње<br>Међусобно присуство наставника часовима у циљу размене искустава и унапређења квалитета наставе | Чланови Тима       |

|     |  |              |
|-----|--|--------------|
| Јун | Анализа рада Тима у протеклој школској години<br>Израда Годишњег извештаја за школску<br>2024/2025.годину. | Чланови Већа |
|-----|--|--------------|

**Чланови Тима за професионални развој:****Весна Миленковић, наставник музичке културе, педагошки саветник, координатор**

Светлана Спасић, педагог школе, педагошки саветник

Марија Марковић, професор српског језика

Јелена Станојевић, професор хемије

Марија Митровић, професор разредне наставе

Јасна Јанковић, професор разредне наставе

Марко Васиљевић, представник савета родитеља

Давид Лешингер, представник Ученичког парламента

У раду Тима може учествовати директор школе.

**4.4.9. ТИМ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ**

Тим за реализацију основног образовања одраслих формиран је у складу са Законом и потребама школе. Чланови Тима обучени су за реализацију наставе одраслих полазника. Наша школа је школске 2011/2012 и 2012/2013. године реализовала програм огледа ФООО – „Друга шанса“ – Развој система функционалног основног образовања одраслих у Републици Србији и стекла искуство у реализацији овог вида образовања. Доношењем законске регулативе, основно образовање одраслих укључује се од школске 2013/2014. године у редован систем образовања, а од школске 2015/2016. године школа добија Решење о верификацији за образовање одраслих у матичној школи у Пожаревцу и у два издвојена одељења у КПЗ у Забели (за мушкарце) и у Пожаревцу (за жене). У школској 2024/2025. години у оквиру образовања одраслих формирано је 11 одељења ( 5 у матичној школи-за први циклус једно одељење, други циклус два одељења и два одељења трећег циклуса; 3 у женском затвору- за сваки циклус по једно одељење и 3 у мушком затвору-за сваки циклус по једно одељење).

Поред наставника који реализују наставу, чланови Тима су: директор школе Маргарета Секуловић, педагог Светлана Спасић, психолог Сашка Ивановић, Душица Ковачевић (наставник у ФООО, координатор), андрагошки асистент задужен за реализацију и координацију наставног процеса у матичној школи је Бојана Перовић и андрагошки асистент задужен за реализацију и координацију наставног процеса у казнено-поправним заводима, Јована Симоновић.

Тим ће се састајати једном месечно или чешће према потреби. Записници са седница Тима воде се у посебној свесци и део су педагошке документације школе.

Евиденција о полазницима и часовима наставе води се у Дневницима рада за сваки циклус посебно. За ажурирање дневника, вођење матичних књига и издавање јавних исправа полазницима задужене су одељењске старешине. Контролу вођења евиденције врше андрагошки асистенти.

Детаљан План рада Тима за образовање одраслих налази се у посебном документу који је саставни део Годишњег плана рада школе.

**Душица Ковачевић, наставник у ФООО, координатор**

## 4.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи дидректор или други члан кога директор овласти. Педагошки колегијум формиран је у складу са Законом и разматраће питања из надлежности регулисана Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе; обезбеђивање квалитета рада школе; самовредновање рада школе; стварање услова за спровођење спољашњег вредновања; доношење ИОП-а; остваривању стандарда образовних постигнућа ученика и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана установе; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

| Време реализација  | Активности  |
|--------------------|---|
| Септембар, октобар | -Договор и подела задужења наставницима у наставним и ваннаставним активностима<br>-Доношење ИОП-а<br>-Анализа резултата завршног испита ученика и полазника(Извештај Завода за вредновање квалитета<br>-Доношење плана стручног усавршавања  |
| Новембар, децембар | - Класификациони период-анализа успеха и владања и мере за побољшање<br>- Развојни план школе- реализација<br>-Образовање одраслих-реализација<br>-Праћење реализације Плана стручног усавршавања   |
| Јануар, фебруар    | - Доношење и вредновање ИОП-а<br>- Прослава Дана духовности<br>- Такмичења ученика-припреме<br>-Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта<br>- Праћење реализација Плана стручног усавршавања   |
| Март, април        | - Анализа рада ваннаставних активности<br>- Организација такмичења<br>-Наставна средства, анализа стања, предлози, могућности<br>-Самовредновање-анализа реализације Акционог плана   |
| Мај, Јун, август   | -Договор око активности поводом Дана школе<br>- Анализа рада Педагошког колегијума у току школске 2024/2025.<br>- Завршни испит за ученике осмог разреда и полазнике<br>-Анализа резултата и остварености стандарда постигнућа ученика<br>-Вредновање ИОП-а<br>- Израда извештаја о раду и Плана рада за наредну школску годину |

### **Чланови Педагошког колегијума**

#### **Маргарета Секуловић, директор, руководилац**

Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник  
Саша Миловановић, помоћник директора, професор физичког васпитања  
Анђелка Стефановић, професор српског језика  
Ивана Петровић, професор енглеског језика  
Оливера Илић, професор енглеског језика  
Слободан Јотић, професор српског језика  
Даница Гаралејић, професор географије  
Славица Филиповић, професор биологије  
Весна Миленковић, професор музичке културе, педагошки саветник  
Мирјана Стојиловић, професор разредне наставе  
Јелена Марковић, професор математике  
Марина Стоилков, професор разредне наставе  
Драгана Миливојевић, професор техничког образовања  
Миља Милојевић Стоилковић, професор разредне наставе  
Оливера Поповић, дипломирани дефектолог  
Душица Ковачевић, наставник у ФООО  
Сашка Ивановић, психолог

Педагошки колегијум састајаће се редовно, а најмање три пута у току полугодишта. Записници са седница Педагошког колегијума водиће се у посебној свесци, која је део педагошке документације школе.

## **4.6. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **4.6.1. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ за школску 2024/2025. годину**

#### **ЦИЉ**

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

#### **ЗАДАЦИ**

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Годишњи програм рада педагога у складу је са „Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника“ („Просветни гласник“ бр. 5, 19. јун 2012. год.) и Годишњим

планом рада школе за школску 2024/25. годину и саставни је део Годишњег плана рада школе. У раду ће бити заступљена сва програмска подручја:

| <b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |  |   |
|--|--|---|
| <b>АКТИВНОСТИ</b>  | <b>САРАДНИЦИ/<br/>ЦИЉНА<br/>ГРУПА</b>  | <b>ВРЕМЕ<br/>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                            |
| Учествовање у изради школског програма – сви ратреди, плана самовредновања и развојног плана установе.   | руководиоци стручних већа, актива и тимова, предметни наставници, директор                                 | јун, август, септембар и током године по потреби<br>јун |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма, заштита менталног здравља...) | руководиоци стручних већа, актива и тимова, директор, наставници, родитељи, представници друштвене средине | јун, август, септембар и током године по потреби        |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога   | лично  | август, током године                                    |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе  | директор, наставници, ученици  | током године  |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике   | наставници, дефектолог, тим за ИОП   | септембар, током године                                 |
| Учествовање у избору и конципирању посебних програма школе   | директор, наставници   | август, септембар, током године                         |
| Планирање организације рада школе и других активности у сарадњи са директором  | директор   | август, септембар, током године                         |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама   | директор, одељењске старешине, ученици   | август, септембар, током године                         |
| Учествовање у формирању одељења, избору и подели задужења наставника   | директор, наставници   | август, септембар,                                      |
| Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци уџбеника, наставних средстава   | директор, руководиоци стручних већа и актива   | август, септембар, током године                         |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене  | директор, пројектни тим  | август, септембар, током године                         |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-   | директор, наставници   | током године  |

|  |                                     |                         |
|--|-------------------------------------|-------------------------|
| васпитног рада   |                                     |                         |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи | директор,<br>наставници             | током године            |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично   | директор,<br>наставници,<br>ученици | током године            |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, екскурзија, излета, боравка ученика у природи   | наставници                          | септембар, током године |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава  | директор                            | август, током године    |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред  | одељењске старешине                 | август, током године    |

## II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

|   |   |   |
|---|---|---|
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања деце, односно ученика   | наставници  | током године                            |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада  | директор,<br>наставници                                       | класификациони периоди,<br>током године |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада  | директор,<br>наставници,<br>стручна већа и<br>активи          | током године                            |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, посебно у области наставе и учења   | тим за<br>самовредновање                                      | током године                            |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана  | тим за<br>инклузивно<br>образовање,<br>наставници             | током и на крају<br>школске године      |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника   | директор,<br>наставници                                       | током године                            |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада (онлајн настава) | директор,<br>наставници                                       | током године                            |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада   | директор,<br>руководиоци<br>стручних већа,<br>актива и тимова | јун, јул                                |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, као и образовних исхода   | предметни<br>наставници,<br>стручна већа                      | током године                            |

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање   | наставници, одељењске старешине                      | класификациони периоди             |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | наставници, одељењске старешине                      | током године, крај школске године  |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика                               | психолог, Дома здравља, чланови тима за израду ИОП-а | септембар, током године            |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха                             | одељењске старешине, наставници                      | класификациони периоди, током год. |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (посебно формативног оцењивања)   | наставници   | током године                       |

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада   | наставници   | током године            |
| Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине, онлајн настава)- диференцирана настава као приоритет | наставници, одељењске старешине, чланови тима за ИОП | септембар, током године |
| Рад са наставницима на преиспитивању образовно-васпитне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема образовне праксе  | наставници, тим за подршку ученицима                 | током године            |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)   | наставници, стручна већа, активи и тимови            | током године            |
| Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе, а посебно простора у којима бораве ученици  | наставници, директор                                 | током године            |
| Сарадња са наставницима у избору уџбеника, прикупљању и коришћењу материјала  | наставници   | током године            |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда и образовних исхода  | наставници   | током године            |
| Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења   | наставници, већа и активи                            | током године            |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци  | наставници, стручна већа                             | током године            |
| Анализирање реализације часова редовне  | наставници,  | током године            |

|  |   |   |
|--|---|---|
| наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење прилог: план обиласка наставе   | директор  |   |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника, електронски дневник  | наставници  | током године                            |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика  | наставници, стручна већа, тимови  | током године                            |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју)  | наставници, одељењске старешине, чланови тима за ИОП                                      | септембар, током године                 |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју/ посебно у оквиру пружања турске подршке ученицима у оквиру пројекта ЦИП-а | наставници, одељењске старешине, чланови тима за ИОП и Тима за превенцију осипања ученика | током године                            |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија  | наставници, стручна већа, активи и тимови   | током године                            |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада   | наставници, одељењске старешине   | током године                            |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима  | наставници, стручна већа, тимови  | током године                            |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција   | наставници, одељењске старешине   | август, септембар, током школске године |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика  | одељењске старешине   | септембар, током школске године         |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице  | одељењске старешине   | током школске године                    |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом  | наставници  | током школске године                    |

|   |                                     |                 |         |
|---|-------------------------------------|-----------------|---------|
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | наставници                          | током<br>године | школске |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације                 | наставници,<br>стручни<br>сарадници | током<br>године | школске |

#### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

|  |   |                              |         |
|--|---|------------------------------|---------|
| Испитивање детета уписаног у основну школу   | лично   | април – септембар            |         |
| Праћење развоја и напредовања ученика  | одељењске<br>старешине  | током<br>године              | школске |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика – посебно при реализацији онлајн наставе)  | одељењске<br>старешине  | током<br>године              | школске |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа   | ученици   | током<br>године              | школске |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке<br>Туторска подршка ученицима из осетљивих група у оквиру пројекта “Партнерство за праведно квалитетно образовање”   | ученици,<br>наставници,<br>одељењске<br>старешине, тим<br>за подршку<br>ученицима | током<br>године              | школске |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању  | наставници,<br>одељењске<br>старешине   | током<br>године              | школске |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу   | одељењске<br>старешине, тим за<br>професионалну<br>оријентацију                   | током<br>године              | школске |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - испитивање интересовања ученика за ВН  | одељењске<br>старешине, ОВ  | током<br>године              | школске |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - Еразмус плус  | ученици   | током<br>године              | школске |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена кроз реализацију пројеката : Вршњачка медијација, Занати су у моди, Књиге у руке , Све боје знања, Волонтери у акцији и других актуелних пројеката - „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ | ученици,<br>одељењске<br>старешине  | током<br>године              | школске |
| Формирање Тима вршњачких медијатора и рад са Тимом ВМ  | ученици који су<br>похађали<br>семинар за ВМ                                      | Октобар и<br>током<br>године | школске |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног   | ученици, тим за<br>заштиту деце од<br>насиља                                      | током<br>године              | школске |

|   |   |              |         |
|---|---|--------------|---------|
| решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота – учешће у кампањи „За смањење насиља над децом“ – Пријатељи деце Пожаревца, и пројекту Креативне педагогије” Мој свет је и интернет”   |   |              |         |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана   | чканови тима за ИОП, одељењске старешине    | током године | школске |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији   | ученици, директор                           | током године | школске |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права  | Директор, одељењски старешина               | током године | школске |
| Обележавање битних датума за ученике из области менталног здравља, Дан менталног здравља <b>10. 10. 2024.</b> , Дан толеранције <b>16.11.2024.</b> , Дан розе мајица, <b>феб 2025.</b> Дан особа са инвалидитетом, <b>8.12.2024.</b> Дан особа са Дауновим синдромом <b>21.4.2025.</b> , Дан породице <b>15.5.2025</b> , Светски дан књиге, <b>23.04. 2025.</b> | психолог, одељењске старешине, вршњачки тим | током године | школске |

#### У РАД СА РОДИТЕЉИМА

|   |   |                 |         |
|---|---|-----------------|---------|
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада   | родитељи, одељењске старешине                           | током године    | школске |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама<br>Родитељски састанак са родитељима будућих првака на тему зрелости за полазак у школу<br>Трибина за родитеље из Савета родитеља о томе како деца користе интернет и његовим замкама | Креативна педагогија<br>родитељи, директор              | током године    | школске |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе   | родитељи, одељењске старешине, наставници               | током године    | школске |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији  | родитељи, тим за ИОП, тим за професионалну оријентацију | током године    | школске |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим   | родитељи  | почетак и током |         |

|   |                    |                                 |
|---|--------------------|---------------------------------|
| законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе |                    | школске године                  |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика   | родитељи           | током школске године            |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци  | родитељи           | септембар, током школске године |
| Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету   | родитељи, директор | током школске године            |

#### **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ**

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | директор, стручни сарадници                       | током школске године                  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација  | директор, стручни сарадници                       | током школске године                  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе                | директор  | дневно, недељно, током школске године |
| Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава  | директор  | август                                |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, увођење електронског дневника                                    | Директор<br>Координатори                          | током школске године                  |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција   | директор  | током школске године                  |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план              | директор, педагошки асистент, чланови тима за ИОП | почетак и током школске године        |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања   | директор  | током школске године                  |

#### **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

|                                       |                     |               |
|---------------------------------------|---------------------|---------------|
| Учествовање у раду наставничког већа, | директор, одељењске | током школске |
|---------------------------------------|---------------------|---------------|

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)  | старешине,<br>наставници                                  | године                  |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и самовредновање рада школе   | чланови тимова,<br>актива,<br>комисија<br>директор        | током школске<br>године |
| Учешће у раду:<br>- стручног актива за развој школског програма – координатор<br>- Тима за професионални развој<br>- учешће у раду Тима за професионалну оријентацију ученика<br>- учешће у раду Тима за заштиту деце / ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања<br>- учешће у раду Тима за пружење подршке у учењу ученика<br>- Члан пројектног тима<br>- Комисије за испитивање савладаности програма за испит за лиценцу<br>- Комисије за похваљивање и награђивање ученика - координатор | чланови тимова  | током школске<br>године |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе   | чланови тимова,<br>актива,<br>комисија,<br>већа, директор | током школске<br>године |

**VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА,  
УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | основне и средње школе,<br>Школска управа,<br>Дом здравља,<br>Центар за социјални рад,<br>Центар за културу | током школске године |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа  | Факултети, МПС,<br>Завод за вредновање,<br>ЗУОВ, Педагошко друштво Србије                                   | током школске године |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих                     | Градска управа  | током школске године |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација  | Педагошко друштво Србије,<br>секција педагога   | током школске године |

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
|  | браничевског округа,<br>Републичка секција<br>стручних сарадника<br>Драмагогија<br>Образовни форум |                      |
| Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе                           | Канцеларија за младе, Креативна педагогија, Пријатељи деце, Јазас                                  | током школске године |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој | Интерресорна комисија  | током школске године |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање  | Национална служба за запошљавање   | током школске године |

### IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|   |       |                      |
|---|-------|----------------------|
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу   | лично | током школске године |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе  | лично | током школске године |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога   | лично | током школске године |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога  | лично | током школске године |
| Стручни сарадник- педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије, Републичка секција педагога и психолога Србије, секција педагога браничевског округа), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара ( <b>Активно учење</b> ), похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.<br>Послови у оквиру звања педагошки саветник за које будем ангажована од стране Министарства просвете, ЗУОВ-а и Завода за вредновање квалитета – на конкурс сам изабрана за сарадника Завода за школ. 2018/19. годину.<br>( испит за лиценцу, различите обуке за запослене у образовању....) | лично | током школске године |

#### Препоруке за остваривање програма

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом. О свом раду педагог води евиденцију кроз:

Дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго), инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима, протоколе за праћење васпитно – образовног рада, односно наставе и осталих васпитно – образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије детета, односно ученика, протоколи индивидуалних разговора са дететом, односно учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури. Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

**Светлана Спасић, стручни сарадник, педагог, педагошки саветник**

#### **4.6.2 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ за школску 2024/2025. Годину**

*Годишњи програм рада психолога израђен је у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“ бр. 5/2012. од 19.06.2012. године) и Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину, чији је саставни део као и Школског програма.*

#### **ЦИЉ**

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

#### **ЗАДАЦИ**

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

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

- психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
- психолошка превенција и едукација, -психолошко саветовање и психолошко истраживање и евалуација.

**ОБЛАСТИ РАДА**

| ОБЛАСТ 1:Планирање и програмирање образовно-васпитног рада   |   |   |
|--|---|---|
| планиране активности   | начин рада<br>(посредно,непосредно)   | време реализације                                   |
| Учествовање у припремању школског програма, развојног плана установе и плана самовредновања /анекса школским документима | посредно и непосредно<br><br>(са руководиоцима већа, тимова, актива, директором, секретаром)<br><br>(у оквиру тима за подршку ученику, тио тим) | август-септембар<br><br>, током године , по потреби |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе   |   | август-септембар                                    |
| учествовање у изради планова Тимова у којима је психолог координатор/члан  |   | септембар   |
| Учествовање у изради индивидуалних образовних програма за ученике  |   | септембар-октобар                                   |
| Планирање акционих истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне средине             | директор, педагог, наставници, ученици  | по потреби током године                             |
| Учешће у планирању сарадње са другим институцијама   | директор, педагог, дефектолог, наставници, ученици  | септембар, током године                             |
| Учешће у формирању одељења   | директор, педагог, наставници   | септембар   |
| Учешће у планирању, испитивању интересовања ученика и понуде ваннаставних активности и сна                               | директор, педагог, наставници   | јун-септембар                                       |
| Израда плана посете психолога часовима   | са директором , пом.директора, педагогом  | октобар   |
| Израда годишњег плана рада психолога, месечних планова рада психолога  | лично   | септембар , током године                            |

|  |       |           |
|--|-------|-----------|
| Израда плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога | лично | септембар |
|--|-------|-----------|

| ОБЛАСТ 2:Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  |   |   |
|---|---|---|
| Планиране активности  | Начин рада/сарадници<br>Посредно/ непосредно  | Време реализације   |
| учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагању мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних потреба ученика                    | непосредно и посредно<br>директор, стручна већа, активни, о. старешине, наставници, педагог | током школске године  |
| учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика-праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда   | о.старешине 1. и 5. разреда, социограм и упитник  | крај септембра-октобар  |
| праћење примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученика  | наставници, тим за инклузивно образовање  | током школске године,по плану евалуације за индивидуализацију и иоп-е                     |
| учествовање у истраживању у оквиру самовредновања рада школе (програмирање, планирање и извештавање и образовна постигнућа ученика)   | Тим за СВ, педагог, директор<br>посредно  | током школске године  |
| учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада (посете часовима, извештаји већа и актива) и предлагање мера за унапређење ефикасности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика | директор, педагог, пом. директора, стручна већа и активни, тим за самовредновање            | у складу са планом посете часовима, планом рада наставничког већа, планом рада тима за св |

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| иницирање истраживања у циљу унапређења образовно-васпитног рада, акционо истраживање        | педагог , директор  | по потреби                          |
| учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу          | педагог и наставници, непосредно и посредно                   | континуирано током године           |
| учествовање у изради полугодишњих и годишњих извештаја о раду школе                          | директор, руководиоци стручних већа, актива, тимова, комисија | на крају првог и другог полугодишта |
| учествовање у истраживањима која спроводи тим за самовредновање, анализи добијених резултата | посредни рад, тим за самовредновање                           | током школске године                |

| ОБЛАСТ 3:Рад са наставницима, посредни и непосредни рад  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Планиране активности   | Начин рада/сарадници (посредни и непосредни рад)                | Време реализације    |
| пружање подршке наставницима у стварању оптималних услова за задовољење психолошких и развојних потреба деце/ученика   | наставници  | током школске године |
| пружање подршке наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима (прилагођавање рада образовно-васпитним потребама ученика, избор и примена различитих техника учења, праћење и вредновање ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу) | наставници, о. старешине, педагог, тим за инклузивно образовање | током школске године |

|   |   |   |
|---|---|---|
| пружање подршке јачању наставничких компетенција (за поучавање и учење, подршку развоја личности ученика, комуникацију и сарадњу и ужу стручну област)  | непосредно и посредно, кроз рад релевантних тимова и индивидуалну подршку | посредно и непосредно, кроз рад тимова и педагошко-инструктивни рад |
| саветодавни рад са наставницима у процесу индивидуализације образовно-васпитног процеса и психолошка процена ученика  | непосредно  | почетак ш.године и по потреби                                       |
| пружање подршке наставницима у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна образовна подршка (координирање израде и тимско израђивање педагошког профила, учествовање у развијању индивидуалних образовних планова, евалуација) и плана транзиције за прелазак ученика из једног у други циклус наставе | непосредно и посредно, тим за инклузивно образовање                       | почетак године и са планом за тио тим                               |
| оснаживање наставника у раду са талентованим и даровитим ученицима  | тим за инклузивно образовање, педагог, наставници                         | почетак године и по потреби   |
| уознавање наставника са карактеристикама ученика из осетљивих, маргинализованих група и развијање сарадње са породицом ученика  | непосредно и посредно, О.старешине, педагог, ромски асистент              | почетак и током године  |
| пружање подршке наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу, испољавају тешкоће у учењу и неадаптивне обрасце понашања, проблеме у понашању, проблеме у области менталног здравља   | непосредно и посредно, кроз рад релевантних тимова                        | континуирано  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| оснаживање наставника у раду са ученицима у функцији професионалне оријентације ученика (препознавање способности, интересовања и склоности ученика) | непосредно и посредно, тим за професионалну оријентацију  | почетком године, (избор радионица за рад са ученицима 7. и 8. разреда) друго полугодиште |
| пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција)                                     | кроз тим за превентивни васпитни рад  | септембар, по потреби  |
| подстицање наставника за тимски рад и заједничке пројекте унутар   | посредно,<br>у сарадњи са директором, тимом за квалитет и развој установе, професионални развој                                     | континуирано   |
| оснаживање и усмеравање наставника за израду плана стручног усавршавања пружање подршке у процесу увођења у посао и стицању у звање                  | непосредно и посредно,<br>у сарадњи са тимом за професионални развој, тимом за нове наставнике и приправнике, директором, педагогом | септембар и по потреби   |
| пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима  | непосредно и посредно, саветодавно и кроз тим за превентивни васпитни рад   | континуирано   |

| ОБЛАСТ 4: Рад са ученицима, посредни и непосредни рад  |                                 |                                  |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Планиране активности   | Носиоци активности и начин рада | Време реализације                |
| учешће у пријему нових ученика, испитивању адаптације и праћењу адаптације (ученици 1. и 5. разреда) | психолог, педагог, о.старешине  | септембар/октобар и током године |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Праћење напредовања ученика у развоју и учењу  | директно и индиректно, психолог, наставници, педагог, кроз рад стручних већа и тимова  | групно и индивидуално, континуирано и на класификационим периодима |
| учешће у иоп тимовима  | тим за инклузивно образовање   | по плану тио тима  |
| процена когнитивног, емоционалног, социјалног статуса ученика ради давања препорука за даљи рад и провера спремности детета старости од шест до шест и по година за полазак у школу, учествовање у електронском упису ученика у први разред и препоруке за рад | психолог и педагог   | април-септембар  |
| психолошко испитивање ученика (способности, личности, склоности, професионалног интересовања)  | психолог, педагог, тим за проф.оријентацију  | током године,по потреби  |
| саветодавно-инструктивни рад са ученицима који испољавају тешкоће у развоју, учењу, адаптацији, регулацији емоција и проблеме у понашању, и области менталног здравља  | психолог и педагог   | током школске године   |
| праћење појачаног васпитног рада ученика и помоћ у пружању мера за корекцију понашања  | непосредно и посредно, психолог, о. стерешине, педагог, тим тим за заштиту ученика од насиља, тим за заштиту ученика од дискриминације, родитељи | током школске године   |
| учешће у идентификацији даровитих ученика и пружање помоћи у изради профила за иоп-3 образовни програм   | Психолог,наставници, о.старешине, педагог, тим за инклузивно образовање  | почетак школске године и по потреби                                |

|  |  |  |
|--|--|--|
| пружање психолопшке помоћи ученику и одељењу у акцидентним кризама   | Психолог, о.старешине, педагог, тим за кризне догађаје   | по потреби, након кризног догађаја                       |
| повећање међупредметних компетенција,оснаживање ставова и вредности код ученика  | непосредно у раду са ученицима, и посредно кроз рад тимова, наставника                                       | током школске године, по потреби                         |
| професионално информисање и саветовање ученика, подршка и помоћ при избору уписа средње школе, идентификацији ученика за афирмативне мере, настављање школовања за ученике у инклузији   | психолог, педагог, тим за професионалну оријентацију, тим за социјалну заштиту, тим за инклузивно образовање | током школске године, нарочито друго полугодиште         |
| обележавање битних датума за ученике из области менталног здравља, Дан менталног здравља 10. 10. 2024., Дан толеранције 16.11.2024., Дан розе мајица, феб 2025. Дан особа са инвалидитетом, 8.12.2024. Дан особа са Дауновим синдромом 21.4.2025., Дан породице 15.5.2025. | тим за унапређивање менталног здравља, наставници, ученици   | током школске године у складу са планираним активностима |
| Учешће у праћењу постигнућа ученика на такмичењима и конкурсима  | тим за превентивни васпитни рад, комисија за награђивање ученика, директор                                   | током школске године                                     |
| структурирање одељења првог разреда  | психолог, педагог, наставници  | август-септембар   |

| ОБЛАСТ5: Рад са родитељима/старатељима-посредни и непосредни рад  |  |   |
|---|--|---|
| планиране активности  | начин рада, сарадници                              | време реализације   |
| прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за праћење развоја ученика, интервју са родитељима приликом уписа у школу, | о.старешине, педагог посредни рад и непосредни рад | за упис ученика у први разред и по потреби кроз индивидуалне разговоре током школске године |

|   |   |  |
|---|---|--|
| анкетирање  |   |  |
| саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају тешкоће у учењу, развоју, понашању  | непосредни рад ,психолог  | континуирано током године                  |
| јачање родитељске компетенције у њиховој васпитној улози , (награда/казна;љубав/гран ице;очекивања/доследност -предавање  | непосредни рад, психолог,педагог  | током школске године                       |
| саветодавни рад са родитељима чија су деца у појачаном васпитном раду због повреде правила понашања у школи у вези кориговања ученичког понашања, одмереног и појачаног надзора, појачане сарадње               | непосредни рад  | током школске године                       |
| сарадња са родитељима/старатељима у оквиру иоп тимова чија деца наставу прате по индивидуализацији и иоп-у  | непосредни рад  | почетак школске године и по плану тио тима |
| оснаживање родитеља/старатеља чија деца показују таленат, и изузетне способности у функцији подстицања развоја детета, и укључивања у иоп-3   | наставници, тим за инклузивно образовање, педагог   | током школске године по потреби            |
| учествовање у програмима сарадње установе са родитељима (родитељски састанци, савет родитеља, професионална оријентација ученика, инклузивног програма, анкетно испитивање задовољства родитеља сарадњом школе) | психолог, педагог, О. старешине, тим за проф оријентацију, директор, тим за инклузивно о, савет родитеља, тим за сарадњу са породицом, социјалну заштиту<br>Посредни и непосредни рад | током године                               |

| ОБЛАСТ 6: Рад са директорком, помоћником директорке, стручним сарадницима, личним пратиоцем и педагошким асистентом   |  |   |
|---|--|---|
| Планиране активности  | Сарадња/Носиоци активности   | Време реализације   |
| сарадња на пословима у вези ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе   | директор, пом директора и стручни сарадници, тим за квалитет и развој установе       | током школске године, континуирано                                |
| сарадња на припреми докумената установе, прегледу и анализи   | директор, секретар, стручни сарадници, руководиоци стручних тимова, актива, комисија | Август-септембар, крај сваког полугодишта (извештаји), по потреби |
| сарадња са педагогом у припреми и организовању предавања и радионица за ученике, запослене, родитеље  | стручни сарадници  | током школске године  |
| сарадња са директором и помоћником директора, педагогом у оквиру организације пробног и завршног испита за ученике, разредних и поправних испита за ученике | директор, пом. директора, стручни сарадници  | друго полугодиште, јун-август                                     |
| сарадња са директором по питању жалби и приговора на оцену из предмета и владања  | директор   | по потреби  |
| сарадња са директором другим стручним сарадницима у вези припреме и организације стручног усавршавања запослених  | директор, стручни сарадници, тим за професионални развој                             | током школске године  |
| сарадња са директором, помоћником директора, педагогом у организацији школских манифестација и учествовању у пројектима                                     | директор, пом директора, стручни сарадници, пројектни тим                            | током школске године  |
| сарадња са директором у оквиру промоције школе за исказивање интересовања уписа у први разред, израда флајера, постера (друштвене мреже школе, летопис)     | директор, тим за маркетинг, школски сајт, стручни сарадници                          | током школске године  |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| сарадња са директорком у оквиру обиласка наставе   | директор, пом директора, психолог, педагог   | током школске године               |
| сарадња са директором и помоћником директора у вези организовања школских такмичења  | директор, пом директора  | друго полугодиште                  |
| сарадња са директорком и помоћником директора, педагогом у оквиру повреда правила понашања у школи и радних обавеза  | директор, пом директора, стручни сарадници, секретар                               | током школске године               |
| сарадња са личним пратиоцем, андрагошким асистентом и педагошким асистентом ученика за ученике (Ромски асистент) којима је потребна додатна подршка у образовању | лични пратилац, андрагошки асистент, ромски асистент, тим за инклузивно образовање | почетак школске године, по потреби |
| сарадња са директорком у оквиру комисија за полагање испита за лиценцу код наставника и стручних сарадника   | директор, педагог, наставници, секретар  | по потреби                         |
| сарадња са директором школе у вези увођења приправника у посао   | директор, тим за пријем нових наставника, наставници, секретар                     | по потреби                         |
| -размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом  | педагог  | почетак школске године, по потреби |

| ОБЛАСТ 7: Рад у стручним органима и тимовима и комисијама  |   |  |
|--|---|--|
| Планиране активности   | Начин рада/сарадници                            | Време реализације  |
| учествовање у раду Наставничког већа   | наставници, педагог, директор                   | по плану рада нв   |
| учествовање у раду педагошког колегијума стручних актива и већа  | Чланови ПК, актива и већа                       | током школске године по плану рада за ова тела               |
| учествовање у раду школских тимова као члан и координатор:<br>-координатор Тима за превентивни васпитни рад,<br>-координатор Тима за кризне догађаје<br>-члан Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања<br>-члан тима за квалитет и развој установе<br>-члан Тима за инклузивно образовање | чланови и руководиоци тимова, актива и комисија | током школске године по плану рада тимова, актива и комисија |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>-Члан тима за професионалну оријентацију<br/>                 -Члан Тима за унапређивање менталног здравља<br/>                 -члан тима за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике<br/>                 -учешће у реализацији програма социјалне заштите<br/>                 -учешће у реализацији програма за подршку учењу</p> |  |  |
|--|--|--|

**ОБЛАСТ 8:Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе и другим установама**

| Планиране активности   | Начин рада/сарадници   | Време реализације           |
|--|--|-----------------------------|
| <p>сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама од значаја за остваривања циљева образовно-васпитног рада установе и добробити ученика</p> | <p>директно и индиректно<br/>                 Дом здравља, Завод за јавно здравље Пожаревац, Развојно саветовалиште, Саветовалиште за децу и омладину, ИРК, Центар за Социјални рад, ШУ, Полиција, Ватрогасна служба града Пожаревца, општина града Пожаревца, Црвени Крст, Национална служба за запошљавање</p> | <p>током школске године</p> |
| <p>сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривања циљева образовно-васпитног рада</p>   | <p>Дом културе, Туристичка организација града, ОШ и средње школе на територији града, ПУ „Љубица Вребалов“, Народна библиотека „Илија М.Петровић“, Завод за Јавно здравље</p>  | <p>током године</p>         |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| сарадња са психолозима и педагозима који раде по другим установама, са институцијама, удружењима од значаја за образовно-васпитни рад установе и добробит ученика | педагози, психолози у основним школама на територији града, Саветовалиште за младе и Развојно саветовалиште при Дому здравља, ИРК, Предшколском установом, Центар за Социјални рад Пожаревац, Национална служба за запошљавање, Друштво учитеља, психолога, педагога, Филозофски факултет у Београду , ЗУОВ, ЗВКОВ | током године |
|---|--|--------------|

| ОБЛАСТ 9: Вођење документације , припрема за рад и стручно усавршавање   |  |                      |
|--|--|----------------------|
| планиране активности   | начин рада   | време реализације    |
| вођење евиденције о свом раду и(дневник рада, психолошки досије ученика и израда личног портфолија) вођење евиденције о раду са ученицима , наставницима, родитељима | лично  | Током школске године |
| Вођење евиденције о извршеним анализама, извештајима, обиласку часова, психолошким тестирањима, израђене анкете, упитници, материјали, флајери                       | лично,<br>Извештаји о раду стр сарадника-психолога, извештаји о раду тимова којима координирам, извештаји о обављеним тестирањима, извештаји о посети часу, протокол о посети часу, извештаји о истраживањима, анализама, анкетањању | Током школске године |
| Припрема за све послове планиране годишњим програмом и месечним планом рада психолога  | Лично,<br>План рада психолога  | Током школске године |
| Прикупљање података и чување и заштита података о ученицима у складу са прописима  | лично, у складу са законским процедурама и нормативима   | Током школске године |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Стручно усавршавање и праћење стручне литературе, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, праћење иновација у образовно васпитном раду, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању</p> | <p>Лично и кроз установу у којој сам запослена, дописе ШУ, надлежног министарства, праћење ЗУОВ-а, ЗВКОВ, Друштва психолога, педагога, правилника о су, компетенцијама рада наставника и стручних сарадника, лични план и извештај о су</p> | <p>Током школске године, у складу са препорукама, смерницама, дописима ШУ, По личном плану стручног усавршавања и плану СУ установе</p> |
|---|---|---|

Сашка Ивановић, стручни сарадник –  
психолог

#### 4.6.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА за школску 2024/2025. годину

##### ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

##### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и -образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Годишњи програм рада библиотекара у складу је са „Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ( „Просветни гласник “ бр. 5, 19. јун 2012. год. ) и Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину и саставни је део Годишњег плана рада школе. У раду ће бити заступљена сва програмска подручја.

| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА   |  |  |
|---|--|--|
| АКТИВНОСТИ  | САРАДНИЦИ/<br>ЦИЉНА ГРУПА                            | ВРЕМЕ<br>РЕАЛИЗА<br>ЦИЈЕ                         |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике                           | руководиоци стручних већа, актива и тимова, директор | јун, август, септембар и током године по потреби |
| Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова библиотекара  | лично  | август, током године                             |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци  | лично  | август, током године                             |
| Израда програма рада библиотечке секције  | лично  | август, током године                             |
| Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада | руководиоци стручних већа, актива и тимова, директор | јун, август, септембар и током године по потреби |

| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                   |                            |                        |
|--|----------------------------|------------------------|
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | руководиоци стручних већа, | јун, август, септембар |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | актива и тимова,<br>директор                         |  |
| Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе  | директор,<br>наставници                              | током<br>године  |
| 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.) | директор,<br>наставници,<br>стручна већа и<br>активи | јун, август,<br>септембар и<br>током<br>године по<br>потреби |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада  | лично  | током<br>године  |
| Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности   | наставници   | током и на<br>крају<br>школске<br>године                     |

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;  | наставници српског<br>језика и учитељи              | током<br>године                |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација  | наставници  | током<br>године                |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. Учешће у раду Стручног актива за српски језик и разредну наставу - договор у вези организације часова у школској библиотеци.   | наставници српског<br>језика и учитељи              | током<br>године                |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке   | наставници  | јун,август,<br>током<br>године |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и ваннаставних активности. Обележавање значајних датума - Дан писмености, Дечија недеља, Дан европских језика, Дан дечје књиге, Дан духовности...  | наставници,<br>директор                             | током<br>године                |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа | наставници,<br>чланови<br>библиотекарске<br>секције | током<br>године                |

### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

|   |            |                            |
|---|------------|----------------------------|
| Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње      | наставници | током<br>године            |
| Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем | лично      | током<br>школске<br>године |

|   |            |                      |
|---|------------|----------------------|
| Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима   | лично      | током школске године |
| Пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме   | лично      | током школске године |
| Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања  | лично      | током школске године |
| Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење   | лично      | током школске године |
| Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) | наставници | током школске године |
| Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности   | наставници | током школске године |
| Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)  | наставници | током школске године |

|  |                     |                      |
|--|---------------------|----------------------|
| <b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>   |                     |                      |
| Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека | одељењске старешине | током школске године |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика   | родитељи            | током школске године |

|   |                                 |                          |
|---|---------------------------------|--------------------------|
| <b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>                            |                                 |                          |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и | директор, стручна већа, педагог | јун,август, током године |

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке   |  |                                       |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе   | директор, стручни сарадници, већа                    | јун, август, током године             |
| Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора   | лично  | дневно, недељно, током школске године |
| Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности   | директор, наставници, чланови библиотекарске секције | током школске године                  |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници   | ученици, наставници и стручни сарадници              | током школске године                  |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.) | директор, ученици, наставници и педагог              | током школске године                  |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе   | директор, ученици, наставници                        | током школске године                  |

#### VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

|   |                          |                      |
|---|--------------------------|----------------------|
| Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе | директор, стручни тимови | током школске године |
| Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора - Координатор тима за културну и јавну делатност школе  | директор, стручни тимови | током школске године |
| Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда   | директор, стручни тимови | током школске године |

#### VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

|  |                                   |                      |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и | основне школе, Градска библиотека | током школске године |
|--|-----------------------------------|----------------------|

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| међубиблиотечке позајмице  |  |                            |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе  | директор,<br>Градска управа                                      | током<br>школске<br>године |
| Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) | директор, основне школе,<br>локални медији,<br>Центар за културу | током<br>школске<br>године |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији   | Градска управа,<br>Градска библиотека                            | током<br>школске<br>године |

|  |       |                            |
|--|-------|----------------------------|
| <b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>   |       |                            |
| Прикупљање података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова | лично | током<br>школске<br>године |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци  | лично | током<br>школске<br>године |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године                | лично | током<br>школске<br>године |
| Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари                                | лично | током<br>школске<br>године |

У школској 2024/2025. години послове библиотекарса 100% радног времена обавља  
**Слађана Којић, професор разредне наставе, школски библиотекар**

## 5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

### 5.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА у школској 2024/2025. години

Школски одбор је орган управљања, кога именује и разрешава Скупштина града Пожареваца на период од 4 године. Одбор има 9 чланова од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предлажу Наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Школски одбор ће радити у следећем саставу: председник - Светлана Спасић, заменик председника –Наташа Васић, чланови: Сузана Петровић, Невена Јацић, Ивана Буљевић, Јован Бабић, Радосна Костић, Немања Орозовић и Марија Спасић. Представници Ученичког парламента су Теа Миленковић и Александра Анђелковић.

Записник са седнице Школског одбора води секретар школе.

Школски одбор ће решавати питања из своје надлежности предвиђена Законом о основама система образовања и васпитања

Доноси Статут Школе;

Доноси Школски програм и Развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

Доноси Годишњи план рада Школе и усваја извештај о његовом остваривању;

Усваја извештај о раду директора школе;

Доноси план стручног усавршавања;

Доноси финансијски план установе;

Одлучује о пословању Школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода у складу са Законом и финансијским планом школе;

Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом;

Расписује конкурс за избор директора Школе и даје мишљење за његово именовање, Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада,

Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе..

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Школски одбор ради на основу Пословника о раду. Седницама Школског одбора присуствују и представници синдикалних организација и ученичког Парламента у складу са законом.

План рада школског одбора у школској 2024/25. години:

| Време реализације | Садржај рада   | Носиоци активности                  |
|-------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Септембар</b>  | Припремљеност школе за почетак школске 2024/2025. године<br>Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину<br>Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину<br>Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину<br>Доношење плана рада Школског одбора за | Чланови школског одбора<br>Директор |

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | школску 2024/2025. годину<br>Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину<br>Доношење Акционог плана за самовредновање рада школе и Акционог плана у оквиру развојног плана за школску 2024/2025. годину<br>Доношење програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  |  |
| <b>Новембар<br/>Децембар</b>       | Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода<br>Доношење одлуке о спровођењу пописа материјалних и нематеријалних улагања у школи са стањем на дан 31.12.2024. године и образовање комисије за попис  | Чланови школског одбора<br>Директор                      |
| <b>Јануар –<br/>Фебруар - Март</b> | Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта<br>Усвајање Финансијског плана за 2025. годину<br>Усвајање Плана јавних набавки за 2025. годину<br>Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2024/25. године<br>Усвајање Извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2024/25. године<br>Усвајање Извештаја о извршеном попису Материјално – финансијско пословање школе на крају 2024. године – усвајање завршног рачуна за 2024. Годину | Чланови школског одбора<br>Директор<br>Шеф рачуноводства |
| <b>Април- Мај</b>                  | Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама<br>Разматрање успеха ученика на крају другог класификационог периода   | Чланови школског одбора<br>Директор                      |
| <b>Јун – Јул</b>                   | Усвајање ребаланса финансијског плана<br>Доношење одлуке о утрошку средстава са Рачуна ђачких уплата и Рачуна сопствених прихода  | Чланови школског одбора<br>Директор                      |
| <b>Август</b>                      | Усвајање предлога финансијског плана за 2026. годину<br>Припремљеност школе за почетак школске 2025/2026. године  | Чланови школског одбора<br>Директор<br>Шеф рачуноводства |

Председник Школског одбора:  
**Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник**

## 5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ у школској 2024/2025. години

Послови директора школе се могу поделити на сталне, који се јављају током целе године и посебне, који се обављају у складу са потребама процеса образовно-васпитног рада и рада школе у целини. План и програм рада директора школе израђен је на основу Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр 38/2013) који потврђује законску заснованост годишњег плана рада директора и извештаја о раду директора, а уједно је и кључна основа за самовредновање и план стручног усавршавања директора и Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 88/2017, 27/18-други закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023).

**Планом рада директора обухваћене су следеће области:**

### **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи**

У овој области директор школе ће се бавити:

Развојем културе учења

Стварањем здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Обезбеђивањем инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Праћење и подстицање постигнућа ученика

### **Планирање, организовање и контрола рада установе**

У овој области директор ће се бавити:

Планирањем рада школе

Организацијом рада школе

Контролом рада школе

Управљањем информационом системом школе

Управљањем системом обезбеђења квалитета у установи

### **Праћење и унапређивање рада запослених**

У овој области директор ће се бавити:

Планирањем, селекцијом и развојем запослених

Професионалним развојем запослених

Унапређивањем међуљудских односа

Вредновањем резултата рада, мотивисањем и награђивањем запослених

### **Развој сарадање са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом**

У овој области директор ће се бавити:

Сарадњом са родитељима/старатељима

Сарадњом са органом управљања и репрезентативним синдикатом

Сарадњом са државном управом и локалном самоуправом

Сарадњом са широм заједницом

### **Финансијско и административно управљање радом установе**

У овој области директор ће се бавити:

Управљање финансијским ресурсима

Управљање материјалним ресурсима

Управљање административним процесима

### **Обезбеђивање законитости рада установе**

У овој области директор ће се бавити:

Праћењем релевантних прописа

Израдом општих аката и документације школе

Применом општих аката и документације

| Време реализације    | Активности   |
|----------------------|--|
| август,<br>септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину и Извештаја о раду директора за школску 2023/234. годину</li> <li>-Активности око израде предлога ребаланса буџета</li> <li>-Подела задужења наставницима, кадровска питања (замене, технолошки вишкови, одлазак у пензију, одсуства)</li> <li>-Послови око материјално-техничке припремљености за почетак школске године</li> <li>-Организација пријема првака</li> <li>-Распоред часова (подела часова и израда распореда)</li> <li>-Координација вођења електронског дневника</li> <li>-Израда распореда дежурства</li> <li>-Утврђивање активности и задатака на унапређивању васпитно-обазовног рада Школе, програма рада стручних органа, ваннаставних активности, ученичких организација</li> <li>-Израда Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину</li> <li>-Доношење Решења о структури 40-то часовне радне недеље запослених и Решења о стаусу запослених за школску 2024/25. годину</li> <li>-Обезбеђивање стручног кадра за извођење наставе</li> <li>-Припремање програма рада Наставничког већа и учешће у раду свих стручних органа на изради планова рада за школску 2024/2025. годину</li> <li>-Презентовање Годишњег плана рада школе Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору</li> <li>-Координација рада Савета родитеља</li> <li>-Учешће у припреми седнице Школског одбора</li> <li>-Рад у оквиру Актива директора</li> <li>-Контрола податка у информационом систему ЈИСП</li> <li>-Организација основног образовања одраслих</li> <li>-Израда извештаја и достављање података Школској управи и локалној самоуправи (број ученика, опремљеност, стручни кадар, инвестиције, предлог финансијског плана, одсуства радника....)</li> <li>-Обилазак школе у Ћириковцу</li> <li>-Састанак Педагошког колегијума</li> <li>-Координација у оквиру реализације локалних, националних и међународних пројекта у које је школа укључена</li> </ul> |
| октобар              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Активности око реализације Акционог плана у оквиру Развојног плана</li> <li>-Активности око реализације Годишњег плана самовредновања</li> <li>-Учешће у раду Наставничког већа, стручних већа, стручних актива и тимова</li> <li>-Одржавање састанка Педагошког колегијума</li> <li>-Праћење реализације наставе</li> <li>-Праћење реализације ваннаставних активности</li> <li>-Сарадња са родитељима</li> <li>-Праћење реализације наставе изборних програма</li> <li>-Активности у оквиру Дечје недеље</li> <li>-Учешће у активностима поводом 12. октобра –Дана ослобођења Ћириковца и Дана ослобођења Пожаревца -15. октобра</li> <li>-Рад у оквиру Актива директора</li> <li>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе-према плану обиласка)</li> </ul>  |

|          |   |
|----------|---|
|          | -Сарадња са медијима  |
| новембар | -Саветодавни рад са родитељима и припрема састанка Савета родитеља<br>-Припрема седнице Школског одбора<br>-Активности на реализацији Акционог плана тима за заштиту ученика<br>-Учешће у раду Наставничког већа, стручних већа, органа и тимова<br>-Сарадња са Школском управом<br>-Медијска промоција школе<br>-Сарадња са локалном заједницом и рад у оквиру Актива директора<br>-Педагошко-инструктивни рад<br>-Учешће у раду Педагошког колегијума<br>-Анализа реализације образовања одраслих<br>-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода<br>-Анализа резултата остварених на завршном испиту<br>-Стручно усавршавање |
| децембар | -Учешће у раду Наставничког већа<br>-Обезбеђење потребних средстава за успешан завршетак пословне године<br>-Организација пописа имовине и именовање пописне комисије<br>-Праћење стручне литературе, часописа и приручника<br>-Рад у оквиру Актива директора<br>-Сарадња са локалном заједницом и Школском управом<br>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе-према плану обиласка)<br>-Припрема седнице Школског одбора  |
| јануар   | -Припреме и прослава Дана духовности- Светог Саве<br>-Сарадња са локалном заједницом<br>-Учешће у раду седнице Наставничког већа<br>-Школско развојно планирање<br>-Рад у оквиру Актива директора<br>-Сарадња са Школском управом<br>-Сарадња са локалном самоуправом<br>-Анализа спроведеног анкетања родитеља на крају првог полугодишта<br>-Координација рада помоћног особља (генерално сређивање школе)<br>-Рад са стручним органима на утврђивању резултата рада у првом полугодишту<br>-Припрема састанка Савета родитеља  |
| фебруар  | -Подношење полугодишњег извештаја о успеху ученика и остваривању Годишњег плана рада и рада директора школе у претходном периоду<br>-Анализа реализације образовно-васпитних задатака и успеха ученика<br>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе-према плану обиласка)<br>-Учешће у раду семинара за директоре<br>-Сарадња са родитељима<br>-Рад у стручним органима и комисијама<br>-Учешће у раду Педагошког колегијума<br>-Сарадња са локалном заједницом<br>-Рад у оквиру Актива директора<br>-Усвајање Финансијског извештаја за 2024. годину и извештаја о попису имовине-учешће у раду седнице Школског одбора                         |
| март     | -Праћење законских прописа<br>-Праћење одржавања додатне и допунске наставе, слободних активности и изборних програма   |

|       |  |
|-------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Снимање стања школских објеката и предузимање мере за поправку оштећених</li> <li>-Саветодавни рад са родитељима</li> <li>-Анализа рада секција</li> <li>-Организација Општинских такмичења ученика</li> <li>-Сарадња са локалном заједницом</li> <li>-Учешће у раду седнице Наставничког већа</li> <li>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе- према плану обиласка)</li> <li>-Активности на реализацији Годишњег плана самовредновања и Акционог плана у оквиру Развојног плана</li> <li>-Анализа реализације образовања одраслих</li> <li>-Организација и спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда и полазнике трећег циклуса</li> </ul>  |
| април | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Извршити детаљну анализу свих облика образовно-васпитног рада предвиђеног Годишњим програмом рада и предузети мере да сваки радник изврши своје обавезе до краја наставне године,</li> <li>-Анализирати успех ученика на крају другог класификационог периода и предложити мере за побољшање успеха ученика</li> <li>-Активности око уписа ученика у средњу школу</li> <li>-Организација Окружних такмичења ученика</li> <li>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе- према плану обиласка)</li> <li>-Припрема састанка Савета родитеља</li> <li>-Рад у оквиру Актива директора</li> <li>-Активности око уписа првака</li> <li>-Укључивање у ваннаставне активности</li> <li>-Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>-Образовање одраслих-анализа рада</li> </ul> |
| мај   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад у стручним органима школе</li> <li>-Организација такмичења</li> <li>-Саветодавни рад са родитељима</li> <li>-Сарадња са локалном заједницом</li> <li>-Активности око прославе Дана школе</li> <li>-Активности око уписа ученика у средње школе</li> <li>-Анализа рада Ученичког парламента</li> <li>-Рад у оквиру Актива директора</li> <li>-Одржавање заједничког родитељског састанка за родитеље ученика 8. разреда</li> <li>-Организација излета и екскурзија ученика</li> <li>-Учешће у раду Савета родитеља</li> <li>-Учешће у раду Наставничког већа</li> <li>-Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова наставе- према плану обиласка)</li> <li>-Припрема седнице Школског одбора</li> </ul>   |
| јун   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Предузети мере за успешан завршетак школске године</li> <li>-Организација полагања завршног испита за упис у средњу школу-за редовне ученике и полазнике трећег циклуса</li> <li>-Контрола вођења педагошке документације</li> <li>-Прибављање средстава за извођење радова у току лета</li> <li>-Детаљна анализа свих облика образовно-васпитног рада предвиђених Годишњим планом рада</li> </ul>   |

|             |  |
|-------------|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда и полазницима</li> <li>-Подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима од 1-7. разреда</li> <li>-Учешће у раду Педагошког колегијума</li> <li>-Учешће у раду Наставничког већа и припрема седнице Школског одбора</li> <li>-Прикупљање Извештаја рада стручних органа</li> <li>-Анализа реализације Школског развојног плана</li> <li>-Анализа реализације Годишњег плана самовредновања</li> <li>-Анализа реализације основног образовања одраслих</li> <li>-Сарадња са Школском управом</li> <li>-Медијска промоција школе</li> </ul> |
| јул, август | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Одржати састанке са свим стручним органима и договорити се око поделе задужења за наредну школску годину</li> <li>-Праћење и контрола радова предвиђених за текућу годину</li> <li>-Израда Извештаја остваривању Годишњег плана рада и Извештаја о раду директора</li> <li>-Према потреби извршити бодовање запослених и исказати вишкове и мањкове радника</li> <li>-Припреме за почетак нове школске године</li> </ul>   |

| ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА НАСТАВЕ У ТОКУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА |   | ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА НАСТАВЕ У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА |   |
|---|---|--|---|
| септембар   | Биљана Благојевић, 1. разред              | фебруар,   | Славица Стојановић, 2. разред             |
| октобар   | Слађана Благојевић, 1. разред             | март   | Марина Стоилков, 2. разред                |
| новембар  | Миља Милојевић Стоиљковић, 1. разред      | ,април,мај   | Драгана Илић, 3. разред                   |
| децембар  | Јована Јанковић, 2 и 3. разред            |  | Јелка Вучинић, енглески језик , 3. разред |
|   | Мирјана Стојиловић, 3. разред             |  | Сузана Петровић, 4. разред                |
|   | Марија Калинић, 3. разред                 |  | Марија Митровић, 4. разред                |
|   | Јасна Ђукић, 4. разред                    |  | Александар Дукић, српски језик, 8. разред |
|   | Јасна Јанковић, 4. разред                 |  | Слободан Јотић, српски језик, 8. разред   |
|   | Марија Марковић, српски језик, 5. разред  |  | Марковић Јелена, математика, 8. разред    |
|   | Весна Чепкеновић, математика, 5. разред   |  | Невена Јацић, физика, 8. разред           |
|   | Паулина Миљић, информатика, 5. разред     |  | Петар Пантић, историја, 8. разред         |
|   | Драгана Миливојевић,ТТ, 5. разред         |  | Даница Гаралејић, географија, 8. разред   |
|   | Весна Миленковић, музичка култура, 5. раз |  | Јелена Станојевић, хемија, 8. разред      |
|   | Славица Филиповић, биологија, 5. разред   |  | Биљана Дамњановић, биологија, 8. разред   |
|   | Оливера Илић, енглески јез, 5. разред     |  | Милан Јовић, физичко васп, 8. разред      |
|   | Саша Миловановић, физичко, 5. разред      |  | Оливера Поповић, СО, 4, 5. и 7. разред    |
|   | Иван Карасић, географија, 5. разред       |  | Слободан Микшић, грађанско в, 6. разред   |
|   | Кристијан Кочић, физичко васпитање,7. р   |  | Ерол Ђурић, ликовна култура, 6. разред    |
|   | Елионора Палачковић, СО, 1,2 и 6 разред   |  | Анђелка Стефановић,српски језик 7. раз.   |
|   | Сања Илић, верска настава,7. разред       |  | Данијела Јаношевић, француски , 6. разре  |
|   | Јелена Костић, шпански, 7. разред         |  | Косановић Ана, ликовна култура, 8. разред |
|   | Марина Новаковић, математика, 7. разред   |  |   |
|   | Радовановић Душан, биологија, 6. разред   |  |   |

Директор ће присуствовати угледним часовима које ће држати чланови Стручних већа и обилазити часове у оквиру функционалног основног образовања одраслих, према договору са наставницима.

Лични план стручног усавршавања директора:

Стручно усавршавање директора реализоваће се на основу расположивих финансијских средстава. Присуство семинарима који ће се организовати у школи и локалној заједници. Присуство семинарима и симпозијумима у складу са актуелном понудом. Стручно усавршавање директора подразумева и континуирано праћење литературе, прописа, закона у области образовања, радних односа, јавних набавки и других области које су од значаја за рад установе. Присуство трибинама, стручним скуповима и другим видовима стручног усавршавања у зависности од актуелних питања. Као вид стручног усавршавања реализоваће се и мобилности у оквиру пројекта финансираних од стране Еразмус+ програма.

## 5.2.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ у школској 2024/2025. години

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе. У циљу остваривања програма образовања и васпитања помоћник директора ће у школској 2024/2025. години, радити на реализацији следећих активности:

| Подручје рада:   | Садржај рада:  | Време реализације:  |
|--|--|---|
| <b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Пружање стручне помоћи у изради школског програма;</li> <li>-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;</li> <li>-Пружање стручне помоћи наставницима, у изради годишњих планова рада;</li> <li>-Пружање стручне помоћи наставницима, у изради месечних планова рада;</li> <li>-Пружање стручне помоћи руководиоцима стручних већа и актива, односно координаторима тимова у изради годишњих планова рада;</li> <li>-Пружање стручне помоћи руководиоцима одељењских већа, у изради планова рада одељењских већа;</li> <li>-Пружање стручне помоћи наставницима на пословима уноса података и правилног вођења педагошке документације (електронски дневник образовно-васпитног рада, педагошка свеска...);</li> <li>-Пружање стручне помоћи у изради Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину;</li> <li>-Пружање помоћи у изради распореда дежурства наставника;</li> </ul> | <p>Стални задатак</p> <p>Август и септембар, 2024. год.</p> <p>Стални задатак</p> <p>Јун, 2025. год.</p> <p>Стални задатак</p>                                  |
| <b>Организациони послови</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација педагошког рада установе;</li> <li>-Учешће у организацији и координацији рада стручних органа школе, актива и тимова;</li> <li>-Учешће у организацији и координацији реализације часова: обавезне, изборне, допунске и додатне наставе, као и слободних активности ученика;</li> <li>-Учешће у организацији и координацији реализације наставе основног образовања одраслих;</li> <li>-Учешће у организацији поделе задужења наставницима на почетку и током школске године;</li> <li>-Учешће у организацији припреме за почетак нове школске године;</li> <li>-Учешће у организацији седница</li> </ul>  | <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Август, 2024.год.</p> <p>Август, 2024.год.</p> <p>Стални задатак</p> |

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
|                        | <p>одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума;</p> <p>-Учешће у организацији и реализацији културних манифестација (Дан духовности, Дан школе, Фестивал младих...);</p> <p>-Учешће у организацији и реализацији активности завршног испита за ученике осмог разреда;</p> <p>-Учешће у организацији поправних испита, разредних испита и испита из страног језика;</p> <p>-Учешће у организацији поделе уџбеника и наручивања уџбеника за наредну школску годину;</p> <p>-Унапређивање организације и квалитета васпитно-образовног процеса у школи;</p> <p>-Унапређење организације дежурства наставника;</p> <p>-Учешће у организацији и реализацији програма стручног усавршавања у установи;</p> <p>-Учешће у организацији и реализацији такмичења и смотри ученика</p> | <p>У време одржавања манифестација</p> <p>Април – јул, 2025. године</p> <p>У терминима одржавања</p> <p>Септембар, 2024. год.<br/>Март, 2025. год.</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Приликом одржавања семинара</p> <p>У складу са календаром такмичења</p>                                    |
| <b>Саветодавни рад</b> | <p>-Саветодавни рад са ученицима и полазницима ООО;</p> <p>-Саветодавни рад са родитељима ученика;</p> <p>-Саветодавни рад са наставницима</p>  | <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p>  |
| <b>Аналитички рад</b>  | <p>-Анализа рада стручних органа и тимова;</p> <p>-Анализа реализације плана и програма наставе и учења;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика;</p> <p>-Анализа успеха полазника ФООО;</p> <p>-Анализа реализације Годишњег плана рада школе;</p> <p>-Анализа реализације школског програма;</p> <p>-Анализа реализације развојног плана установе;</p> <p>-Анализа испуњености циљева и задатака ђачких екскурзија и наставе у природи;</p> <p>-Анализа постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту;</p> <p>-Анализа изостанака ученика са наставе;</p> <p>-Анализа реализације часова: обавезне, допунске, додатне, припремне и изборне наставе, као и часова слободних активности ученика;</p>   | <p>Стални задатак</p> <p>На крају првог и другог класиф. периода, на крају првог и другог полугодишта</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Након реализације екскурзија<br/>Јун, 2025. год.</p> <p>Стални задатак</p> <p>На крају првог и другог класиф. периода, на крају првог и другог пол.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Педагошко -<br/>нструктивни рад</b></p>        | <p>-Посета часовима и индивидуални разговори са наставницима у циљу остваривања педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада;<br/>-Предлог мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса и остваривање исхода образовања и васпитања, предметних исхода, општих међупредметних компетенција и стандарда образовања и васпитања;<br/>-Остваривање увида у годишње и месечне планове рада наставника, као и дневне припреме, у циљу унапређивања квалитативног рада наставника;<br/>-Праћење примене савремених наставних метода и облика рада у настави, савремених наставних средстава, као и степена примене ИКТ-а у реализацији часова обавезне наставе и изборних програма;</p>   | <p>Према налогу директора школе - стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> |
| <p><b>Педагошко -<br/>нструктивни рад</b></p>        | <p>-Праћење степена индивидуализације наставе и предлог мера за прилагођавање наставе индивидуалним способностима ученика;<br/>-Праћење и унапређивање мера подршке ученицима који потичу односно живе у социјално нестимулативним срединама, као и ученицима из друштвено осетљивих група;<br/>-Остваривање увида у методе и технике оцењивања и предлог за унапређивање истих;<br/>-Преглед педагошке документације у циљу утврђивања правилног вођења односно редовног ажурирања исте (електронски дневник образовно-васпитног рада, матична књига, педагошка свеска, евиденција појачаног васпитног рада....);<br/>-Праћење ефеката и унапређивање мера додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима којима је оваква подршка потребна у образовно-васпитном процесу;</p> | <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> <p>Новембар, јануар, април</p> <p>Стални задатак</p> <p>Стални задатак</p> |
| <p><b>Рад у стручним<br/>органима и тимовима</b></p> | <p>-Учешће у раду стручних органа школе: Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељењског већа, стручног већа за област предмета, као и у раду других стручних органа и тимова, у складу са одлуком директора школе</p>   | <p>Стални задатак</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Сарадња са запосленима и институцијама</b></p> | <p>-Сарадња са стручним сарадницима: педагогом, библиотекарком, андрагошким асистентом;<br/>-Сарадња са наставницима, секретаром школе, рачуноводством и помоћним особљем;<br/>-Сарадња са родитељима;<br/>-Сарадња са школским полицајцем;<br/>-Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, Школском управом, Полицијском управом, као и другим институцијама;</p>   | <p>Стални задатак<br/>Стални задатак</p> <p>Стални задатак<br/>Стални задатак<br/>Стални задатак</p>   |
| <p><b>Вођење документације</b></p>                   | <p>-Вођење евиденција на дневном, месечном и годишњем нивоу, писање извештаја и записника, ажурирање педагошке документације;</p>   | <p>Стални задатак</p>  |
| <p><b>Стручно усавршавање</b></p>                    | <p>-Стручно усавршавање у активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности у трајању од 44 сата и похађањем акредитованих програма обука и стручних скупова у трајању од 20 сати;</p>  | <p>Септембар, 2024. – јун, 2025. године</p>  |
| <p><b>Послови наставника</b></p>                     | <p>-Извођење наставног рада (реализација часова обавезне наставе) из предмета: физичко и здравствено васпитање (у одељењима 8. разреда, као и других облика наставе у складу са решењем директора школе);<br/>-Планирање, организација и реализација програма школског спорта и школских активности;<br/>-Послови одељењског старешине – 5/2: педагошка функција, организациона функција, сарадња са родитељима, административна функција;<br/>-Праћење развоја и постигнућа ученика;<br/>-Професионални развој и стручно усавршавање;<br/>-Вођење и ажурирање педагошке документације;</p> | <p>1. септембра 2024. – 14. јуна 2025. године</p> <p>1. септембра 2024. – 14. јуна 2025. године</p> <p>1. септембра 2024. – 14. јуна 2025. године</p> <p>Стални задатак<br/>Стални задатак</p> <p>1. септембра 2024. – 14. јуна 2025. године</p> |

Саша Миловановић, помоћник директора

### 5.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ у школској 2024/2025. години

Секретар ће обављати управне, нормативно-правне, кадровске, административне и друге правне послове у Школи и то :

1. стараће се о законитом раду школе, указиваће директору и органу управљања на непревилности у раду школе;
2. обављаће управне послове у школи;
3. израђиваће опште и појединачне правне акте школе;
4. обављаће правне и друге послове за потребе школе;
5. израђиваће уговоре које закључује школа;
6. правне послове у вези са статусним променама у школи;
7. правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
8. правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе;
9. пружаће стручну помоћ у вези са избором органа управљања у школи;
10. пружаће стручну подршку и координираће рад комисије за избор директора школе;
11. пратиће прописе и о томе информисати запослене;
12. учествоваће у припремању седница органа Школе и даће им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;
13. учествоваће у раду Школског одбора (припрема седнице, води записнике, даје објашњења и мишљења и обавља активности везане за израду и спровођење одлука)
14. заступаће Школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора;
15. организоваће вођење евиденције о присутности запослених на радним местима;
16. стараће се о пријему и слању поште;
17. стараће се о објављивању аката и информација органа Школе;
18. стараће се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима;
19. стараће се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
20. пратиће законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са Школом и запосленим лицима;
21. стараће се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;
22. састављаће решења, одлуке и друге појединачне акте органа Послодавца и стараће се о њиховом достављању;
23. стручно ће се усавршавати;
24. обављаће и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

**Данијела Мишић, секретар школе, дипломирани правник**

## 5.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ у школској 2024/2025. години

У школи се образује саветодавни орган- Савет родитеља. Савет родитеља има 26 чланова и чини га по један представник родитеља сваког одељења школе.

Представници одељења који чине Савет родитеља школе, бирају се на родитељским састанцима, на почетку сваке школске године.

| Време реализације     | Активности   |
|-----------------------|--|
| септембар,<br>октобар | Избор председника, заменика председника и записничара; Усвајање Пословника о раду; давање сагласности на предлоге праваца за реализацију путовања ученика и доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике; Разматрање припремљености школе за нову школску годину; Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину;<br>Разматрање извештај о раду директора школе у школској 2023/2024;<br>Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину;<br>Упознавање са програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025 и плана рада Тима за кризне ситуације; Разматрање понуда за осигурање ученика; Доношење одлуке о коришћењу бесплатне ужине; Предлагање родитеља у све обавезне тимове школе; Предлагање родитеља у Локални савет родитеља. |
| новембар,<br>децембар | Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода;<br>Сарадња са родитељима. Упис ученика у средње школе-родитељи ученика осмог разреда.  |
| јануар,<br>фебруар    | Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025.год.; Извештај о остваривању Годишњег плана рада од почетка школске године; Разматрање Извештаја о раду директора школе у току првог полугодишта. Анкетирање родитеља-задовољство школом. Уџбеници за наредну школску годину.   |
| март,<br>април        | Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода; Ваннаставне активности ученика; Актуелна проблематика. Путовања ученика. Упис ученика у средње школе  |
| мај,<br>јун           | Извештај о успеху ученика осмог разреда на крају наставне године; Доношење одлуке о награђивању Ученика генерације и Спортисте генерације; Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама; Давање предлога школском одбору о утрошку средства са подрачуна школе и од донација; Анкетирање родитеља-безбедност и задовољство школом; Успех ученика од 1-7. разреда на крају школске године   |

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. Представници савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године.

Савет родитеља: предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања; предлаже свог представника у све обавезне тимове установе; учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и у програма на нивоу школе; учествује у поступку избора уџбеника у складу са Законом о уџбеницима; разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада; разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег

плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада; разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе; предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника; разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика; даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању; предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља; разматра и друга питања утврђена статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе. Начин рада савета родитеља уређен је Статутом школе и Пословником о раду Савета Родитеља. Савет родитеља има председника, заменика председника и записничара, који се бирају сваке године, на првом конститутивном састанку.

У школској 2024/25. години, функцију председника Савета родитеља вршиће Јелена Стевић (представник СО-5. разред), заменика председника Марко Ђурић (представник 1/1) и записничара Јелица Танасковић (представник 3/3).

Представници родитеља у обавезним тимовима: Тим за самовредновање-Наташа Васић; Тим за развојно планирање-Марија Спасић; Тим за заштиту од дискриминације-Емилија Живковић; Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања-Јасмина Живковић; Тим за инклузију-Јелена Стевић; Тим за кризне догађаје-Ненад Цветковски; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе-Марко Ђурић; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва-Предраг Спасовић и Тим за професионални развој-Марко Васиљевић.

Састанци Савета родитеља одржавају се по потреби, а најмање четири пута у току једне школске године. Записници са састанака Савета родитеља налазе се у посебној свесци, која представља део педагошке документације школе.

### **5.4.1. Локални савет родитеља**

Локални савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина).

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године. Изабрани представници у школској 2024/2025. години су: Јелена Стевић (представник СО-5. разред) и заменик Марко Ђурић (представник 1/1).

Локални савет родитеља: даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце; прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине; пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности; заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине; сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права; обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине/града.

**5.4.2. чланови Савета родитеља у школској 2024/25. години**

| Раз. и одељ.     | Име и презиме родитеља    | Телефон      | Адреса                 | email                            |
|------------------|---------------------------|--------------|------------------------|----------------------------------|
| 1/1              | Марко Ђурић               | 063/246113   | Југовићева 4а          | marko.djuricmdj@gmail.com        |
| 1/2              | Милица Танасијевић        | 063/8930053  | Б. Димитријевића 180   | tanasijevicmilica@gmail.com      |
| 1/3              | Предраг Спасовић          | 066/100177   | Југовићева 39          | pedja.spasovic@gmail.com         |
| 2/1              | Бојан Стевић              | 062/8419945  | Приштинска 18          | jelena.neric83@gmail.com         |
| 2/2              | Емилија Живковић          | 064/3543013  | Кадињача 2             | emilija.veljkovic.1989@gmail.com |
| 2/3, 3/4         | Сузана Живановић          | 064/8071122  | Ћириковац              | suse987@hotmail.com              |
| 3/1              | Јасмина Живковић          | 066/441919   | Скојевска 4            | jasmina.1905@gmail.com           |
| 3/2              | Пламенка Калинић          | 061/2216230  | Драгољуба Ђурића бб    | plamenkakalinic2@gmail.com       |
| 3/3              | Јелица Танасковић         | 066651999    | Војске Југославије 162 | jecazzsc@gmail.com               |
| 4/1              | Наташа Томић              | 063/8716908  | Шумадијска 67/19       | natasatomic19@yahoo.com          |
| 4/2              | Сузана Стојковић          | 065/2550626  | Илије Бирчанина 8      | ninajokasuz@gmail.com            |
| 4/3              | Марија Спасић             | 063/1135553  | Милоша Обилића 14      | spasic1981marija@gmail.com       |
| 4/4              | Ненад Ђокић               | 064/1574102  | Моравска 17, Ћириковац | djokic.nenad135@gmail.com        |
| 5/1              | Ивана Илић                | 063285339    | Живана Цвејића         | mia04102013@gmail.com            |
| 5/2              | Ванеса Павловић           | 066/6046002  | Париске комуне 8       | spavlovic838@gmail.com           |
| 5/3              | Михајловић Милан          | 063/1532202  | Приштинска 3           | mmilan.mihajlovic@gmail.com      |
| 6/1              | Јелена Живановић          | 061/1982945  |                        | jzivanovic285@gmail.com          |
| 6/2              | Цветковски Ненад          | 064/5433540  | Скадарска 28           | djxpeeriens@yahoo.com            |
| 7/1              | Дејан Живановић           | 0637168720   | Узун Миркова 24        | zivdejan@msn.com                 |
| 7/2              | Наташа Васић              | 060/5937777  | Воје Вујовића 9        | natasavasic83@gmail.com          |
| 7/3              | Марко Васиљевић           | 064/5500818  | Братства јединства 192 | sifumarko@gmail.com              |
| 8/1              | Лидија Јовановић          | 0616928566   | Македонска 9/1         | lidijajovanovic530@yahoo.com     |
| 8/2              | Марија Јевтић<br>Орозовић | 060/0550-964 | Лоле Рибара 54         | majabajker@gmail.com             |
| 8/3              | Миријан Стевић            | 064/1826715  | Сарајевска 1           | mstevic22@gmail.com              |
| СО-1,2.<br>и 6.  | Дубравка Илић             | 060/0992261  | Охридска 49            | ducavasa@gmail.com               |
| СО-1.,4.<br>и 6. | Јелена Стевић             | 060/3122193  | Милоша Обилића 1       | jelenakeka1991@gmail.com         |

## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА**

Планирање и непосредне припреме наставника обезбеђују равномеран распоред програмских задатака, систематичност и поступност у раду, селективни избор и примену различитих наставних метода и средстава, облика и техника рада.

У пракси наше Школе, наставник врши глобално-годишње, оперативно-месечно планирање и непосредне припреме за извођење наставног часа.

Глобално планирање врши се пре почетка школске године, а обухвата распоред наставних тема, број часова по темама, као и типове часова.

Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме, која представља дидактичко-методичку структуру наставног часа. Планирање, а посебно непосредно планирање за наставу, кроз сталне корекције прилаогађавања новим и рационалнијим облицима и методама рада, уз примену нових технологија, водиће унапређивању и постизању све бољих резултата у наставном раду. Наставници школе у обавези су да редовно на преглед педагогу достављају годишње и тематске (месечне) планове, о чему се води уредна евиденција.

## **7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Ваннаставне активности имају за циљ да ученицима омогуће максимално потврђивање личности на образовном, креативном, друштвеном и личном плану. Задаци слободних активности су на проширивању, продубљивању и стицању нових знања, умења и вештина, односно повезивању теорије и праксе, затим, задовољавању специфичних интересовања младих, а тиме и њиховој професионалној оријентацији, као и формирању радних навика у циљу активног коришћења слободног времена за културни и друштвени живот. За успешнији рад слободних активности неопходно је континуирана и осмишљена, сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Подмлатка црвеног крста, Музичке омладине, Пријатеља деце, Еколошког друштва и других организација и институција.

Школа ће организовати јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара, научника и других личности које су интересантне за ученике основне школе. Посебан допринос за остваривање програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и Школе у целини.

### **7.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Ученичке организације представљају ученичке колективе који активирају и васпитавају ученике према склоностима и личним опредељењима, што доприноси њиховом укључивању у друштвени живот.

Од ученичких организација у школи ће радити: Ученички парламент, Музичка омладина, Црвени крст... За њихов рад Школа ће обезбедити простор, време, менторе као и сарадњу са одговарајућим организацијама друштвене средине. Одељењске старешине и наставници задужени за рад ученичких организација, бринуће о наведеним условима и пратити учешће ученика и остварене резултате.

## 7.1.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА у школској 2024/2025. години

За рад са Ученичким парламентом задужени су Марија Марковић, наставница српског језика и књижевности и Невена Јацић, наставница физике.

**Циљ:** У сарадњи са директором школе обезбеђује демократски начин заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

### Задаци:

- укључивање ученика у рад УП –
- информисање ученика школе о раду УП
- побољшање друштвеног живота ученика у школи и ван ње
- боље коришћење слободног времена
- подизање нивоа ученичких компетенција
- учешће у активностима планираним годишњим програмом рада школе и Школским развојним планом
- сарадња са хуманитарним и НВО организацијама

### Активности:

| Време     | Назив активности   | Носиоци активности  |
|-----------|--|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак са ученицима, формирање УП и прављење заједничког плана активности за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Избор руководства Ученичког парламента</li> <li>- Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова;</li> <li>- Усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години</li> <li>- Именовање представника Ученичког парламента у Стручни актив за развојно планирање <b>Давид Стаменковић</b>- Избор представника Ученичког парламента у Тим за самовредновање <b>Михајло Дукић</b></li> <li>- Именовање представника Ученичког парламента у проширени састав Школског одбора <b>Теа Миленковић и Александра Анђелковић</b></li> <li>- Усвајање предлога УП о начину побољшања рада УП парламента</li> </ul> | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма Дечије недеље</li> <li>- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање</li> <li>- Обележавање Светског дана јабука</li> <li>- Промовисање добрих примера из школског живота</li> </ul>   | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрања односа сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи</li> <li>- Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања</li> <li>- Обележавање Међународног дана борбе насиља над женама</li> </ul> | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Светског дана борбе против сиде</li> <li>- Давање предлога за организацију прославе Дана духовности</li> <li>- Активно учешће у животу и раду школе-обележавање Новогодишњих празника</li> <li>- Новогодишњи видео-идеја, текст, музика</li> </ul>         | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прослава Дана духовности</li> </ul>  | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Фебруар  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Очување животне средине</li> <li>- Обележавање Дана заљубљених</li> <li>- Међународни дан матерњег језика</li> </ul>   | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Март     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заједничка активност са ученицима у одељењу ученика са посебним потребама</li> <li>- Обележавање Међународног дана жена</li> <li>- Пробни завршни испити</li> <li>- Уређивање школског ентеријера</li> </ul>   | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |
| Април    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Међународног дана Рома</li> <li>- Помоћ при организацији такмичења ученика</li> <li>- Професионална оријентација - представљање средњих школа</li> <li>- Обележавање Светског дана књиге</li> </ul>  | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| Мај          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Ученичким парламентима других школа</li> <li>- Давање предлога за организацију Дана школе</li> <li>- Европски дан паркова</li> <li>- У здравом телу здрав дух</li> </ul>  | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП  |
| Јун          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање</li> <li>- Дискусија о завршном испиту</li> <li>- Анализа и евалуација рада Ученичког парламента</li> <li>- Предлози за бољи рад Ученичког парламента</li> </ul>  | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП, |
| Током године | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Давање мишљења и предлога стручним органима, ШО, СР и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, резултатима самовредновања, начину уређивања школског простора, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање.</li> <li>-Чланови УП као вршњачки едукатори- преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења</li> <li>- Културно-забавни живот ученика - осмишљавање активности</li> </ul> | Директор школе, наставници задужени за рад са УП, председник УП  |

У школској 2024/2025. години, председник Ученичког парламента је Теа Миленковић, заменик Марија Симић, а записничар Милица Балић. Представник Ученичког парламента у Стручном активу за развојно планирање је Давид Стаменковић, у Тиму за инклузивно образовање Анђела Живановић, у Тиму за заштиту од дискриминације Милица Ђурковић, у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Ђурђина Шћепановић, у Тиму за самовредновање рада школе Михајло Дукић, у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе Војислав Ђорђевић, у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва Лука Јовановић, у Тиму за професионални развој Давид Лешингер, представници у проширеном саставу Школског одбора су Теа Миленковић и Александра Анђелковић, а у Савету родитеља Милица Балић.

**Марија Марковић, координатор рада УП**  
**Невена Јацић, координатор рада УП**

## 7.1.2. МУЗИЧКА ОМЛАДИНА

Ове школске 2024/25. године са планира сарадња са Музичком омладином Пожареваца. Ученици ће се укључивати бесплатно, на добровољној бази у рад ове организације. Члан Музичке омладине може бити сваки ученик који то жели и учлањује се по слободној вољи, уз потписану сагласност родитеља..

План рада за школску 2024/25. годину обухвата неколико области.

### Садржаји:

- Посете концертима
- Предавања из музичке теорије и праксе етномузикологије
- Остале редовне активности

### Активности:

- Музичко - образовни концерти
- Вечерњи концерти
- Посета Народном позоришту у Београду
- Посета другим установама културе
- Концерти у Музичкој школи и Центру за културу
- Предавања експерата – музичара, теоретичара, инструменталиста (занимања из области музичке уметности)

### Реализација:

- У сваком полугодишту по један концерт образовног карактера
- Концерт и предавање - Концерт камерне музике
- Прослава 30 година рада Музичке омладине Пожареваца – Концерт, изложба, наградни конкурс
- Организација вечерњих концерата у зависности од финансија М.О.
- Посете Народном позоришту – неколико посета у зависности од интересовања и финансијских могућности ученика, уз писмену сагласност родитеља
- Посета интерним часовима у Музичкој школи (праћење ученика наше школе на јавним наступима)
- Посета полугодишњим и годишњим концертима Музичке школе и Фолклорног ансамбла Центра за културу.

### Реализатор:

-Професор музичке културе, представник Музичке омладине Пожареваца Миодраг Павловић, заинтересоване разредне старешине и учитељи из чијих одељења има чланова музичке омладине.

### Праћење реализације:

Годишњи извештај о раду.

**Наставник задужен за рад Музичке омладине: Весна Миленковић**

### 7.1.3 ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

#### План рада подмлатка Црвеног крста за школску 2024/2025. годину

| Време реализације | Активност  | Носиоци активности  |
|-------------------|--|---|
| Септембар         | -1 до 7. септембра - Безбедност деце у саобраћају<br>-10. септембар - Светски дан Прве помоћи<br>- Подела школског прибора најугроженијим ученицима основних школа                                       | -ПУ Пожаревац<br>-ученици школе<br>-учитељи и наставници школе    |
| Октобар           | - 1. октобар - Међународни дан старијих особа<br>-Пријем првака у подмладак Црвеног крста<br>Хуманитарно – спортско - рекреативна акција „Трка за срећније детињство“<br>-16. октобар- Светски дан хране | -ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                     |
| Новембар          | Месец борбе против болести зависности  | ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                      |
| Децембар          | -1. децембар- Светски дан борбе против АИДС-а<br>-15-31. децембар – Акција „Један пакетић, пуно љубави“  | -омладина ЈАЗАС-а<br>ученици школе<br>-учитељи и наставници школе |
| Јануар            | -Свечаност поводом обележавања „Светог Саве“   | -ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                     |
| Фебруар           | -4. фебруар – Светски дан борбе против рака  | ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                      |
| Март              | 24. март – Светски дан борбе против туберкулозе  | ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                      |
| Април             | 7. април – Светски дан здравља<br>-22. април- Светски дан планете Земље<br>-Расписивање конкурса „Крв живот значи“   | -ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                     |
| Мај               | 8. мај – Обележавање Међународног дана Црвеног крста<br>-31. мај- Светски дан без дуванског дима   | -ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                     |
| Јун               | 5. јун- Светски дан заштите животне средине  | -ученици школе<br>-учитељи и наставници школе                     |

\*У оквиру сарадње са Црвени крстом постоји могућност реализације и других активности из Календар активности, које нису наведене у плану рада

## КАЛЕНДАР НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

### Септембар

- 1– 7. септембар - Акција „Безбедност деце у саобраћају“
- 10. септембар – Светски дан Прве помоћи
- 13-14. септембар – Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда , стања и обољења
- 29. септембар – Светски дан срца

### Октобар

- 1.октобар - Међународни дан старијих особа
- Акција „Трка за срећније детињство“
- 1-7. октобар - Дечја недеља
- Пријем првака у подмладак Црвеног крста
- 13. октобар – Међународни дан смањења ризика од катастрофа
- 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима

### Новембар

- Месец борбе против болести зависности

### Децембар

- 1. децембар - Светски дан борбе против АИДС-а
- 5. децембар - Међународни дан волонтера
- 15-31. децембар – Акција „Један пакетић, пуно љубави“

### Јануар

- 31. јануар – Национални дан без дуванског дима

### Фебруар

- 4. фебруар – Светски дан борбе против рака

### Март

- Акција ДДК за средњошколце Пожареваца
- 24. март – Светски дан борбе против туберкулозе

### Април

- 7.април - Светски дан здравља
- „Ускршње јаје – дечија радост“ – традиционална акција Друштва учитеља Града

### Пожареваца

- Расписивање конкурса „Крв живот значи“

### Мај

- 8. мај – обележавање Међународног дана Црвеног крста
- 8-15. мај – „Недеља Црвеног крста“
- Акција „Пакет за новорођену бебу“
- 11 мај- Национални дан добровољних давалаца крви – свечаност поводом награђивања ученика за учешће на конкурсима „Крв живот значи“
- 31.мај – Светски дан без дуванског дима

### Јун

- 1. јун – Градско такмичење из Прве помоћи
- 14. јун - Светски дан добровољних давалаца крви
- 26. јун - Светски дан борбе против злоупотребе и незаконите трговине дрогама

### Август

- 19. август – Светски дан хуманости

**Наставник задужен за рад подмлатка Црвеног крста:  
Јелена Костић, наставник шпанског језика**

### 7.1.4. ШКОЛСКИ ВРШЊАЧКИ МЕДИЈАТОРИ

#### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ школска 2024/2025. година

**Циљ:** афирмација програма у школи, промовисање метода и техника ненасилног решавања конфликта

**Задаци:**

- Формирање Тима за школску медијацију за школску 2024/25. годину
- Решавање конфликтних ситуација у школи
- Промовисање активности Тима код ученика и родитеља
- Подизање нивоа ученичких компетенција
- Сарадња са хуманитарним организацијама и НВО
- Учешће у волонтерским акцијама Школе и локалне заједнице

| Време реализације   | Активности  |
|---------------------|---|
| Октобар             | Обука за чланове школског медијаторског тима<br>Састанак са ученицима који су прошли обуку за медијаторе и прављење заједничког плана активности за школску 2024/25. годину |
| Новембар            | Састанак чланова Тима на коме ће се обрађивати садржаји који се односе на конфликте (појам конфликта, стилови поступања у конфликтима и исход конфликта)                    |
| Децембар            | Састанак чланова Тима на коме ће се обрађивати садржаји који се односе на Технику облака  |
| Јануар –<br>Фебруар | Рад Тима за вршњачку медијацију<br>Упознавање са вођењем евиденције о медијацији<br>Зидне новине у холу школе   |
| Март                | Рад Тима за вршњачку медијацију са родитељима ученика – заједничка радионица  |
| Април               | Акција медијаторског и волонтерског тима  |
| Мај                 | Рад Тима за вршњачку медијацију ( анализа рада )<br>Сарадња са члановима Тима за ВМ из других основних и средњих школа  |

**Носиоци активности :** школски педагог, заинтересовани наставници, одељењске старешине , чланови Тима за вршњачку медијацију (ученици)

**Начин праћења:**

Извештаји, попуњени формулари, фотографије, записник о раду Вршњачких медијатора.

-  
**Координатор Тима за вршњачку медијацију,  
Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник**

## 8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 8.1. ТИМОВИ ЗА РЕЛИЗАЦИЈУ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

У школи су формирани Тимови за реализацију посебних програма. Тимови имају координаторе који су задужени за праћење реализације плана, вођење евиденције о одржаним састанцима и извештавање о реализованим активностима.

| <b>ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА:</b>                              | <b>КООРДИНАТОР:</b>                      |
|--|--|
| Екскурзија, излета и наставе у природи                           | Данијела Мишић                           |
| Културних активности   | Слађана Којић                            |
| Школског спорта и спортских активности                           | Кристијан Кочић<br>Славица Стојановић    |
| Слободних активности   | Саша Миловановић                         |
| Професионалне оријентације                                       | Биљана Дамњановић                        |
| Здравствене заштите  | Славица Филиповић                        |
| Социјане заштите   | Марија Калинић                           |
| Заштита животне средине  | Јасна Јанковић                           |
| Сарадње са локалном самоуправом                                  | Маргарета Секуловић                      |
| Сарадње са породицом   | Слађана Благојевић                       |
| За подршку процесу учења   | Биљана Благојевић                        |
| Превентивног васпитног рада                                      | Сашка Ивановић                           |
| Подршке за новоуписане ученике,<br>нове наставнике и приправнике | Одељењске старешине<br>Директор, педагог |
| <b>ПОСЕБНИ ТИМОВИ:</b>   |  |
| Тим за одржавање школског сајта                                  | Слободан Јотић                           |
| Тим за уређење школе   | Ерол Ђурић, Ана<br>Косановић             |
| Тим за похваљивање и награђивање ученика                         | Светлана Спасић                          |
| Тим за вођење летописа школе                                     | Андреа Илић                              |
| Тим за школски маркетинг   | Драгана Миливојевић,<br>Марија Калинић   |
| Тим за пројектне активности и мобилност                          | Петар Пантић                             |
| Тим за превеницију осипања ученика                               | Јасна Ђукић                              |
| Тим за уређење издвојеног одељења у Тириковцу                    | Јована Јанковић                          |

Тимови ће се састајати према потреби у току школске године о чему ће се водити записници у посебној свесци

### 8.2. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА, ПОСЕТА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

У школској 2024/2025. години примењује се Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019.)

### 8.2.1. ЕКСКУРЗИЈА

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Екскурзије су зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања.

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

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

Задаци екскурзије су:

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.

Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулативни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота...) приредити изложбу, као погодан начин да се реализована екскурзија представи на нивоу школе. Након реализованих дводневних екскурзија потребно је анкетирати ученике у вези услова, превозника, програма, исхране, смештаја и организације у целини. Резултати анкете треба да представљају саставни део Извештаја који подноси вођа пута.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно: уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије; посматрање карактеристичних биљака и животиња; посете заштићеним природним подручјима; упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине; развијање способности оријентације у простору и времену; обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми; обилазак привредних друштава и јавних предузећа.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно: посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије; обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба; обилазак Београда, престонице Републике Србије; обилазак установа културе у Републици; обилазак привредних друштава и јавних; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм екскурзије предлажу одељењска већа школе и стручна већа школе, достављају наставничком већу а реализују се ако је савет родитеља дао сагласност.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Екскурзије се организују у подручјима Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина;
- 2) Западна Србија;
- 3) Југозападна Србија;

- 4) Централна Србија;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија;
- 7) Источна Србија;
- 8) Београд и околина.

## **ГЛОБАЛНИ ПРАВЦИ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 1-8. РАЗРЕДА**

### РАЗРЕДНА НАСТАВА

| <b>РАЗРЕД</b>  | <b>Једнодневне екскурзије</b> |
|----------------|-------------------------------|
| <b>ПРВИ</b>    | Београд, Авала                |
| <b>ДРУГИ</b>   | Нови Сад                      |
| <b>ТРЕЋИ</b>   | Ресавска пећина, Свилајнац    |
| <b>ЧЕТВРТИ</b> | Топола-Аранђеловац            |

### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| <b>РАЗРЕД</b> | <b>Вишедневне екскурзије</b> |
|---------------|------------------------------|
| <b>ПЕТИ</b>   | Источна Србија-дводневна     |
| <b>ШЕСТИ</b>  | Западна Србија- дводневна    |
| <b>СЕДМИ</b>  | Западна Србија- дводневна    |
| <b>ОСМИ</b>   | Суботица-дводневна           |
| <b>СО</b>     | Договор између школама       |

Напомена: За ученике са сметњама у развоју наше Школе, планирана је екскурзија у Смедерево, уз финансијску помоћ Града Пожареваца. Друге екскурзије ученика са сметњама у развоју могуће је да се реализују у сарадњи са Основном школом „Доситеј Обрадовић“ уз финансијску подршку Друштва дефектолога, Удружења МРЛ или друге институције или организације (Планинарско друштво, Еколошко друштво, НВО „Осми дан“...).

## **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА**

### **ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА МАЛАЊИХ РАЗРЕДА**

#### **ПРВИ РАЗРЕД**

Реализација екскурзије ученика првог разреда се према Годишњем програму рада школе, планира на релацији Пожаревац-Београд (Калемегдански парк, посета ЗОО врту, ручак у ресторану по препоруци агенције, позоришна представа ( у неком од предложених позоришта за децу), посета Авалском торњу и разгледање и шетња околином) -Пожаревац у трајању од једног дана.

Циљ екскурзије је упознати ученике са главним градом Републике Србије и једном од метропола Европе. Поред упознавања са географским положајем главног града, ученици би видели и значајне објекте и институције Београда, које га чине и веома важним туристичким центром.

На свом путу, ученици би посетили чувени Калемегдански парк, са кога се пружа видик на ушће двеју великих европских река, Дунава и Саве, а обишли би и велики ЗОО врт који се налази у парку. Ручак се може организовати у ресторану, по препоруци агенције/опционо/уколико има услова у просторном смислу.

Ученици би одгледали дечију позоришну представу, у неком од дечијих позоришта (Дечије позориште”Бошко Буха”/Мало позориште “Душко Радовић”/Позориште лутака”Пинокио”/Позориште”Пуж”).

По повратку, обишли би и чувени торањ на Авали и уживали у панорамском разгледању.

Поред упознавања са престоницом Републике Србије, код ученика би се подстакло интересовање за културно-историјске и уметничке вредности и однос према природи и социјалном окружењу. Екскурзију ће финансирати родитељи ученика.

Једнодневна екскурзија.

Време реализације: пролеће, 2025. година.

За техничку организацију екскурзије задужена је туристичка агенција.

Разредне старешине првог разреда биће носиоци предвиђених садржаја и активности:

Биљана Благојевић, Слађана Благојевић, Миља Милојевић Стоиљковић.

## ДРУГИ РАЗРЕД

Релација: Пожаревац(Ћириковац)- Сремска Каменица-обилазак куће Јована Јовановића Змаја-Нови Сад-Природњачки музеј, центар града, Дунавски парк(опционо/ако има времена шетња поред реке(кеј))- Пожаревац(Ћириковац).

Ручак је обавезан.

\*ручак се организује по препоруци агенције.

**ЦИЉ** је да ученици упознају своју домовину и обиђу Аутономну покрајину, као и да обиђу кућу једног од најистакнутијих дечијих песника.

### Задаци

-Упознавање околине

-Упознавање биљног и животињског света парка

- Упознавање са траговима прошлости

-Развијање љубави према завичају

-Развијање самосталности

Једнодневна екскурзија

Време реализације: пролеће, 2025. год.

Реализатори: учитељи другог разреда Славица Стојановић, Марина Стоилков, Јована Јанковић

## ТРЕЋИ РАЗРЕД

Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије:

**Циљ** екскурзије као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем, и привредним достигнућима краја које обилазе.

**Задаци** екскурзије су: проучавање објеката и појава у природи; уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа; схватање значаја здравља и здравог стила живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

**Садржај којима се постављени циљеви остварују:**

Посматрање и упознавање територије централног Поморавља

Посматрање и упознавање са обликом рељефа брдско – планинског предела

Посматрање и упознавање са равничарским пределом око реке Мораве

Обилазак манастира Манасија (задужбине деспота Стефана Лазаревића)

Упознавање са средњовековном српском архитектуром, фреско – сликарством и духовним наслеђем нашег народа

Обилазак Ресавске пећине, у области Ресавских рудника и упознавање са карактеристикама пећина

Обилазак Дино парка и природњачког центра у Свилајнцу

Ручак у ресторану у оквиру Дино парка у Свилајнцу

**Планирани број ученика:**

На екскурзију ће ићи најмање 60% ученика трећег разреда.

**Трајање екскурзије:** екскурзија је једнодневна. Полазак на једнодневну екскурзију планира се у јутарњим часовима од 07:00 – 08:00, а повратак до 20 часова

**Путни правац:**

Пожаревац (Ћириковац) – манастир Манасија – Свилајнац (Дино парк) – Ресавска пећина- Пожаревац (Ћириковац)

\*Ручак организовати у ресторану који је у оквиру Дино парка, у Свилајнцу

**Техничка организација:**

За техничку организацију екскурзије задужена је туристичка агенција.

**Начин финансирања:**

Екскурзију финансирају родитељи ученика.

**Период реализације:**

Реализација екскурзије је планирана за пролеће 2025. године.

**Реализатори учитељи трећег разреда:** Мирјана Стојиловић, Драгана Илић, Марија Калинић, Јована Јанковић.

## ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

На основу плана рада стручног актива четвртог разреда за школску 2024/2025. годину испланирана је реализација једнодневне екскурзије.

Време реализације: пролеће, 2025. године. Полазак на једнодневну екскурзију планира се у јутарњим часовима, од 07:00 – 08:00 h, а повратак до 20:00 h.

Релација:

Пожаревац- Марићевића јаруга, Орашац-Топола, Оплепац, ручак у ресторану хотела „Оплепац“, Рисовача пећина - Буковичка бања - Пожаревац

Образложење:

одабране дестинације за једнодневну екскурзију планиране су у складу са садржајима предвиђеним у оквиру предмета Природа и друштво (Осврт уназад – прошлост: Прошлост српског народа – упознати се са значајним догађајима и личностима из националне прошлости).

Циљеви и задаци:

упознавање свог природног и друштвеног окружења;

развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења;

развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

очување националног идентитета.

Реализатори: Сузана Петровић, Јасна Јанковић, Јасна Ђукић, Марија Митровић

## **ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

### **ПЕТИ РАЗРЕД**

На основу Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, а у складу са Годишњим планом рада школе стручни актив одељењских старешина петог разреда, предлаже да се у школској 2024/2025. години, реализује дводневна екскурзија за ученике петог разреда на релацији: Тириковац – Пожаревац – (аутопут) Свилајнац– (аутопут) Неготин – Кладово – Лепенски Вир – Голубац – Велико Градиште – Пожаревац – Тириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

#### **План екскурзије:**

##### **Дан:**

Полазак у 7<sup>00</sup> часова испред издвојеног одељења школе у Тириковцу – у 7<sup>30</sup> часова полазак испред централне школе у Пожаревцу – Свилајнац: посета природњачком центру – наставак пута према Неготину – Неготин: обилазак Музеја Крајине, Музеја Хјајдук Вељка Петровића и куће Стевана Мокрањца – наставак пута према Доњем Милановцу – Доњи Милановац: смештај у хотелу „Лепенски Вир“, вечера, преноћиште у хотелу;

##### **Дан:**

Доручак – Кладово: обилазак хидроелектране „Ђердап 2“ – обилазак археолошког налазишта Лепенски Вир – ручак у хотелу „Лепенски Вир“ – наставак пута према Голупцу уз панорамско разгледање Голубачког града – Велико Градиште: обилазак Сребрног језера – наставак пута према Тириковцу и Пожаревцу, повратак до 20<sup>00</sup> часова.

#### **Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије:**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада, којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. **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. Основни образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије коју предлаже стручни актив петог разреда су следећи:

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 естетичким вредностима, Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, Успостављање непосреднијих односа између ученика међусобно, Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева, Развој и практиковање здравих стилова живота, Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња, Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, Упознавање привредних достигнућа (обилазак привредних и друштвених јавних предузећа).

#### **Садржаји којима се планирани садржаји остварују:**

Планирано је да се напред наведени циљеви екскурзије реализују кроз следеће садржаје: Обилазак и упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама једног дела источне Србије: ученици ће проширити знања, стечена начасовима географије, историје и других предмета, упознаће се са начином живота и рада људи који живе у крајевима обухваћеним релацијом екскурзије, ученици ће упознати рељеф, размештај индустрије и пољопривреде, саобраћајну инфраструктуру, архитектуру и друге значајне карактеристике овог краја наше домовине;

Посета хидроелектрани „Ђердап 2“: повезивање и стицање нових знања из техничког и информатичког образовања, развијање свести о значају техничко-технолошког стваралаштва; Обилазак Музеја Крајине, Музеја Хајдук Вељка Петровића: упознавање са прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине, неговање традиције нашег народа и упознавање са начином живота наших предака, проширивање знања о културно-историјским личностима и догађајима;

Посетом Природњачком центру у Свилајнцу, ученици ће имати прилику да виде велики број занимљивих експоната и науче нове садржаје о вулканима, рудном благу Србије, разноврсности животињског света, еволуцији живог света и многим другим едукативним садржајима, чиме ће проширити знања стечена у школи из биологије, географије, историје и других предмета;

У току реализације екскурзије (путовање, боравак у хотелу, посете објектима...), ученици ће развијати: особине неговања другарства и осећаја заједништва, одговорност, способност бриге о себи и другима, вештину комуникације (ненасилна комуникација), навику путовања и уважавања туђег мишљења и личности, навику културног понашања у различитим ситуацијама. Ученици ће се оспособљавати на самосталност и преузимањер одговорности за сопствено понашање.

#### **Носиоци предвиђених садржаја и активности:**

За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:

Стручног вођу пута, који ће бити одређене решењем директора школе,

Вођу пута, ангажованог од стране изабране туристичке агенције,

Одељењске старешине петог разреда: Весна Миленковић, Биљана Дамњановић И

Александар Дукић. Поред напред наведених носилаца предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

#### **Трајање екскурзије:**

Стручни актив петог разреда предлаже да екскурзија траје два дана.

#### **Путни правац:**

Ђириковац – Пожаревац – Свилајнац – Неготин – Кладово – Доњи Милаљновац – Лепенски Вир – Голубац – Велико Градиште – Пожаревац – Ђириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

#### **Техничка организација:**

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и вођа пута ангажован од стране изабране туристичке агенције.

#### **Начин финансирања:**

Стручни актив предлаже, да ученици уплате за екскурзију изврше у више рата, у зависности од укупне цене коштања екскурзије.

Чланови актива предлажу да се екскурзија реализује у другом полугодишту, у пролеће 2025. године.

## **ШЕСТИ РАЗРЕД**

На основу Правилника о Наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, а у складу са Годишњим планом рада школе стручни актив одељењских старешина шестог разреда предлаже да се у школској 2024/2025. години, реализује дводневна екскурзија за ученике шестог разреда на релацији: Ђириковац - Пожаревац – Аранђеловац – Бранковина – Ваљево – Обилазак цркве Светог успења Пресвете Богородице у Добром Поток и Спомен костурнице - Троноша – Тршић - Текериш – Шабац - Пожаревац (аутопутем) – Ђириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика, на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

## **План екскурзије:**

### **1. Дан:**

Полазак у 07:00 часова испред издвојеног одељења школе у Тириковцу – у 07:30 часова полазак испред централне школе у Пожаревацу – наставак путовања (аутопутем до искључења за Младеновац) према Аранђеловцу, пауза у Буковичкој бањи – Бранковина, обилазак историјског спомен комплекса „Бранковина“ – наставак путовања према Ваљеву, обилазак Народног музеја у Ваљеву - смештај, вечера, преноћиште у хотелу „Нарцис“, дискотека до 24,00 часа;

### **2. Дан:**

Доручак – Обилазак цркве Светог успења Пресвете Богородице у Добром Потоку и Спомен костурнице - наставак путовања према Трноши, обилазак манастира „Трноша“ – наставак путовања према Тршићу, обилазак куће Вука Стефановића Караџића – ручак у Тршићу односно у ресторану по избору агенције – наставак путовања према Текеришу, обилазак спомен обележја посвећеном јунацима Церске битке – наставак путовања према Шапцу, обилазак Парка науке у Шапцу - наставак путовања према Пожаревацу (аутопутем од излаза за Руму), уз краће паузе по потреби, на обезбеђеним и уређеним бензинским станицама, повратак до 20:00 часова.

### **Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије:**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада, којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. **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. Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије, коју предлаже стручни актив шестог разреда, су следећи:

продубљивање, проширивање и обogaћивање знања и искустава ученика, повезивање и примењивање знања и умења, стечених у школи, 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 ученика међусобно, упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, развој и практиковање здравих стилова живота, развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња, повезивање и проширивање знања стечених у школи, са чињеницама, догађајима и културно-историјским личностима, развијање свести о значају очувања и заштите здраве и чисте животне средине, упознавање ученика са историјским и културним наслеђем нашег народа, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање привредних достигнућа (обилазак привредних друштава и јавних предузећа).

### **Садржаји којима се планирани циљеви остварују:**

Планирано је да се напред наведени циљеви екскурзије реализују кроз следеће садржаје: обилазак и упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама једног дела Шумадије и западне Србије (продубљивање и проширивање знања, стечених на часовима географије, историје и других предмета, упознавање са начином живота и рада људи који живе у крајевима обухваћеним релацијом екскурзије, ученици би упознали рељеф, размештај индустрије и пољопривреде, саобраћајну инфраструктуру, архитектуру и друге значајне карактеристике овог краја наше домовине);

обилазак Аранђеловца – Буковичке бање: развој свести о значају и очувању природе и здраве животне средине;

обилазак Бранковине, Ваљево и околине, Тршића, Троноше и Текериша: развијање позитивног односа према националним, културним, историјским и естетским вредностима наше земље.

У току реализације екскурзије (путовање, боравак у хотелу, посете објектима...), ученици ће развијати и неговати солидарност, хуманост, другарство и осећај заједништва, навикаваће се на успостављање позитивне и ненасилне комуникације. Ученици ће се оспособљавати на самосталност и преузимање одговорности за сопствено понашање.

#### **Планирани обухват ученика:**

Планирано је да у екскурзији учествује око 80% ученика шестог разреда.

#### **Носиоци предвиђених садржаја и активности:**

За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:

- Туристичку агенцију по избору стручне комисије школе,
- стручног вођу пута, који ће бити одређен решењем директора школе,
- вођу пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,
- одељењске старешине шестог разреда: Невена Јацић и Слободан Јотић.

Поред напред наведених носилаца, предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

#### **Трајање екскурзије:**

Стручни актив шестог разреда предлаже да екскурзија траје два дана.

#### **Путни правци:**

Ћириковац - Пожаревац – Шабац – Ваљево –Бранковина-Лелић – Ваљево – Обилазак Цркве Светог успења Пресвете Богородице у Добром Потоку и Спомен костурнице - Троноша – Тршић - Текериш – Шабац - Пожаревац – Ћириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика, на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

#### **Техничка организација:**

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и технички вођа пута ангажован од стране изабране Туристичке агенције.

#### **План дежурства ученика и наставника за време путовања:**

За време путовања и боравка ученика на екскурзији биће организовано стално дежурство наставника. Наставници ће дежурати и надгледати све планиране активности, у циљу остваривања планираних васпитно-образовних циљева и задатака екскурзије, а првенствено ће бринути о здрављу и безбедности ученика.

#### **Начин финансирања:**

Стручни актив предлаже, да ученици уплате за екскурзију изврше у више рата, у зависности од укупне цене коштања екскурзије.

Чланови актива предлажу да се екскурзија реализује у другом полугодишту (пролеће), 2023. године.

Уколико не буду испуњени законски услови за реализацију дводневне екскурзије, стручни актив предлаже једнодневни излет, на следећој релацији: Ћириковац – Пожаревац – Нови Сад – Петроварадин – Хопово – Крушедол – Пожаревац – Ћириковац.

## СЕДМИ РАЗРЕД

На основу Правилника о Наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, а у складу са Годишњим планом рада школе стручни актив одељењских старешина шестог разреда предлаже да се у школској 2024/2025. години, реализује дводневна екскурзија за ученике шестог разреда на релацији: Ћириковац - Пожаревац – Аранђеловац – Бранковина – Ваљево – Обилазак цркве Светог успења Пресвете Богородице

у Добром Потоку и Спомен костурнице - Трноша – Тршић - Текериш – Шабац - Пожаревац (аутопутем) – Ћириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика, на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

### **План екскурзије:**

#### **1. Дан:**

Полазак у 07:00 часова испред издвојеног одељења школе у Ћириковцу – у 07:30 часова полазак испред централне школе у Пожаревцу – наставак путовања (аутопутем до искључења за Младеновац) према Аранђеловцу, пауза у Буковичкој бањи – Бранковина, обилазак историјског спомен комплекса „Бранковина“ – наставак путовања према Ваљеву, обилазак Народног музеја у Ваљеву - смештај, вечера, преноћиште у хотелу „Нарцис“, дискотека до 24,00 часа;

#### **2. Дан:**

Доручак – Обилазак цркве Светог успења Пресвете Богородице у Добром Потоку и Спомен костурнице - наставак путовања према Трноши, обилазак манастира „Трноша“ – наставак путовања према Тршићу, обилазак куће Вука Стефановића Караџића – ручак у Тршићу односно у ресторану по избору агенције – наставак путовања према Текеришу, обилазак спомен обележја посвећеном јунацима Церске битке – наставак путовања према Шапцу, обилазак Парка науке у Шапцу - наставак путовања према Пожаревцу (аутопутем од излаза за Руму), уз краће паузе по потреби, на обезбеђеним и уређеним бензинским станицама, повратак до 20:00 часова.

### **Образовно – васпитни циљеви и задаци екскурзије:**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада, којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. **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. Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије, коју предлаже стручни актив шестог разреда, су следећи:

продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,  
повезивање и примењивање знања и умења, стечених у школи,  
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 ученика међусобно,  
упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,  
развој и практиковање здравих стилова живота,  
развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика  
заштите животиња,  
повезивање и проширивање знања стечених у школи, са чињеницама, догађајима и културно-  
историјским личностима,  
развијање свести о значају очувања и заштите здраве и чисте животне средине,  
упознавање ученика са историјским и културним наслеђем нашег народа,  
подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,  
упознавање привредних достигнућа (обилазак привредних друштава и јавних предузећа).

### **Садржаји којима се планирани циљеви остварују:**

Планирано је да се напред наведени циљеви екскурзије реализују кроз следеће садржаје:  
обилазак и упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-  
географским одликама једног дела Шумадије и западне Србије (продубљивање и  
проширивање знања, стечених на часовима географије, историје и других предмета,  
упознавање са начином живота и рада људи који живе у крајевима обухваћеним релацијом

екскурзије, ученици би упознали рељеф, размештај индустрије и пољопривреде, саобраћајну инфраструктуру, архитектуру и друге значајне карактеристике овог краја наше домовине); обилазак Аранђеловца – Буковичке бање: развој свести о значају и очувању природе и здраве животне средине;

обилазак Бранковине, Ваљева и околине, Тршића, Троноше и Текериша: развијање позитивног односа према националним, културним, историјским и естетским вредностима наше земље.

У току реализације екскурзије (путовање, боравак у хотелу, посете објектима...), ученици ће развијати и неговати солидарност, хуманост, другарство и осећај заједништва, навикаваће се на успостављање позитивне и ненасилне комуникације. Ученици ће се оспособљавати на самосталност и преузимање одговорности за сопствено понашање.

#### **Планирани обухват ученика:**

Планирано је да у екскурзији учествује око 80% ученика шестог разреда.

#### **Носиоци предвиђених садржаја и активности:**

За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:

- Туристичку агенцију по избору стручне комисије школе,
- стручног вођу пута, који ће бити одређен решењем директора школе,
- вођу пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,
- одељењске старешине шестог разреда: Драгана Миливојевић, Славица Филиповић и Петар Пантић.

Поред напред наведених носилаца, предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

#### **Трајање екскурзије:**

Стручни актив шестог разреда предлаже да екскурзија траје два дана.

#### **Путни правци:**

Ћириковац - Пожаревац – Шабац – Ваљево –Бранковина-Лелић – Ваљево – Обилазак Цркве Светог успења Пресвете Богородице у Добром Потоку и Спомен костурнице - Троноша – Тршић - Текериш – Шабац - Пожаревац – Ћириковац. Приликом путовања правити паузе према потребама ученика, на безбедним и уређеним објектима (бензинске станице).

#### **Техничка организација:**

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и технички вођа пута ангажован од стране изабране Туристичке агенције.

#### **План дежурства ученика и наставника за време путовања:**

За време путовања и боравак ученика на екскурзији биће организовано стално дежурство наставника. Наставници ће дежурати и надгледати све планиране активности, у циљу остваривања планираних васпитно-образовних циљева и задатака екскурзије, а првенствено ће бринути о здрављу и безбедности ученика.

#### **Начин финансирања:**

Стручни актив предлаже, да ученици уплате за екскурзију изврше у више рата, у зависности од укупне цене коштања екскурзије.

Чланови актива предлажу да се екскурзија реализује у другом полугодишту (пролеће), 2023. године.

Уколико не буду испуњени законски услови за реализацију дводневне екскурзије, стручни актив предлаже једнодневни излет, на следећој релацији: Ћириковац – Пожаревац – Нови Сад – Петроварадин – Хопово – Крушедол – Пожаревац – Ћириковац

## ОСМИ РАЗРЕД

### Дводневна екскурзија

Време реализације: пролеће, 2025.године

Релација: Тириковац- Пожаревац- Сремски Карловци- Нови Сад- Петроварадин- Суботица- Палић- Београд- Пожаревац- Тириковац

#### 1. ДАН

Тириковац

Пожаревац, полазак испред школе

Манастир Крушедол

Сремски Карловци -Богословија, Ризница, Гимназија-обилазак у пратњи локалног водича

Петроварадин

Нови Сад

Суботица– смештај у хотелу, вечера, дискотека, ноћење

#### 2. ДАН

Доручак у Суботици

Палић-обилазак Зоо врта, слободно време

Обилазак града у пратњи водича: градска кућа, музеј...

Ручак у хотелу

Наставак путовања према Београду

Пауза у ТЦ „Ушће“

Пожаревац – Тириковац, долазак до 21.00сат

### Носиоци предвиђених садржаја и активности:

За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, задужени су:

-стручни вођа пута, који ће бити одређен решењем директора школе,

-вођа пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,

-одељењске старешине осмог разреда: Весна Миленковић, Биљана Дамњановић, Александар Дукић. Поред напред наведених носилаца предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар пратилац, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

### ОСМИ РАЗРЕД -2025/2026. школске године

На основу Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, а у складу са Годишњим планом рада школе стручни актив одељењских старешина седмог разреда, предлаже да се у школској 2024/2025. години, реализује дводневна екскурзија за ученике осмог разреда на релацији:

План екскурзије:

Тириковац – Пожаревац – Раваница – Нишка бања - Ниш – Соко бања – Пожаревац – Тириковац

Први дан:

Полазак из Тириковца у 700 сати, полазак из Пожаревца у 730, путовање ка манастиру Раваница (аутопутем Пожаревац – Свилајнац), обилазак манастира. Наставак путовања ка Нишу (аутопутем) и Нишкој бањи - бањски садржаји. Поподне долазак у Ниш - Народни музеј, панорамско разгледање града, упознавање града и обилазак Нишке тврђаве. Долазак и смештај у хотел. Слободно време за индивидуалне активности. Вечера у хотелу, после вечере одлазак у дискотеку до 2400, ноћење.

Други дан:

Доручак у ресторану хотела, после доручка обилазак Ниша -обилазак споменика Ћеле кула, посета логору Црвени крст, арх. налазишту Медијана, брдо Чегар. Наставак путовања ка Соко бањи. Ручак у ресторану бање. Обилазак Старог града, Милошевог конака и Турског купатила. Повратак аутопутем Алексинац - Пожаревац, долазак у Ћириковац и Пожаревац до 22.00 часова.

Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије:

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада, којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Образовно васпитни циљеви екскурзије:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају

У току реализације екскурзије (путовање, боравак у хотелу, посете објектима...), ученици ће развијати: особине неговања другарства и осећаја заједништва, одговорност, способност бриге о себи и другима, вештину комуникације (ненасилна комуникација), навику путовања и уважавања туђег мишљења и личности, навику културног понашања у различитим ситуацијама. Ученици ће се оспособљавати на самосталност и преузимањер одговорности за сопствено понашање.

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

За носиоце предвиђених садржаја и активности екскурзије, актив предлаже:

Стручног вођу пута, који ће бити одређене решењем директора школе,

Вођу пута, ангажованог од стране изабране туристичке агенције,

Одељењске старешине осмог разреда: Драгана Миливојевић, Славица Филиповић, Петар Пантић. Поред напред наведених носилаца предвиђених садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован и лекар педијатар, који ће бити задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

Трајање екскурзије:

Стручни актив седмог разреда предлаже да екскурзија траје два дана.

Путни правац: Ћириковац – Пожаревац – Раваница – Нишка бања - Ниш – Соко бања – Пожаревац – Ћириковац

Техничка организација:

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и вођа пута ангажован од стране изабране туристичке агенције.

Начин финансирања:

Стручни актив предлаже, да ученици уплате за екскурзију изврше у више рата, у зависности од укупне цене коштања екскурзије.

Чланови актива предлажу да се екскурзија реализује у првом полугодишту, у јесен 2025.

## 8.2.2. ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ, СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА

Уколико постоји интересовање ученика, уз сагласност родитеља, школа ће организовати једнодневне излете, посете или обиласке у складу са актуелним понудама праваца и садржаја (Разне тематске изложбе; Дунав-учионица на води: излет бродом Сребрно језеро-Голубац или друга релација; Робинсоново острво; Виминацијум; Дино парк у Новом Саду; одлазак на затворени базен у Кучево; позоришне или оперске представе у Београду, путовање возом до Смедерева; посета клизалишту; посета Музеја ваздухопловства; обилазак Музеја Николе Тесле; обилазак родне куће Михајла Пупина; Планетаријума, обилазак Парка науке у Шапцу; обилазак Ботаничке баште „Јевремовац“ у Београду; тематске посете у оквиру обележавања значајних јубилеја; посета Природњачком центру Србије у Свилајнцу; обилазак Народне скупштине у Београду и друго, одлазак на позоришне фестивале, Фестивал науке у Београду, “Дани биља и гљива” у Крепољину).

Студијска путовања за групу ученика могу се организовати у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада. Студијска путовања изводе се уз претходно прибављену сагласност Школске управе Пожаревац.

## 8.2.3. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Циљеви наставе у природи су:

очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

формирање навика редовне и правилне исхране;

навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставнићком већу ради разматрања и усвајања.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Избор туристичке агенције врши се након спроведеног поступка јавне набавке.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Пре поласка на наставу у природи организује се лекарски преглед свих ученика.

За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник који води ученике, а посебно је задужен за

- животну, материјалну и здравствену безбедност ученика;
- реализацију плана и програма наставе у природи;
- смештај ученика у превозу, објекту планираном за њихов смештај;
- понашање ученика.

Уколико се ученик разболи, наставник је дужан да обавести родитеље ученика и директора.

### **ПЛАНИРАНЕ ДЕСТИНАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**за школску 2024/2025: Врњачка бања (термин мај/јун 2025. год.)**

**за школску 2025/2026: Рудник (термин септембар/октобар 2025.год.)**

Поменути правац Наставничко веће предложило је Савету родитеља, који је овај правац усвојио за све ученике млађих разреда, од првог до четвртог разреда.

**ТИМ за реализацију ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**Данијела Мишић, секретар, руководиоца**

Представници родитеља одељења за које се организује путовање, односно родитељи чланови комисије за јавне набавке

Одељењске старешине за које се организује путовање

Маргарета Секуловић, директор школе

Владимир Радовановић, шеф рачуноводства

Тим ће се састајти према потреби, ради припремања конкурсне документације за расписивање огласа (или тендера) у складу са важећим законским прописима и код избора агенција за реализацију једнодневних и дводневних екскурзија и наставе у природи или излета

## **8.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ**

Програм културних активности школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са установама и организацијама ради обogaћивања културног живота ученика.

Кроз културне активности подстиче се боља информисаност ученика, развија спремност за прихватање различитости, упознаје се са различитим културама, негује се слобода говора ученика, поспешује се лични развој ученика, развија самопуздање и лична одговорност.

### **АКЦИОНИ ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ у школској 2024/2025. год.**

Програм културних активности школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења као и заједничке културне активности са установама и организацијама ради обogaћивања културног живота ученика. Кроз културне активности подстиче се боља информисаност ученика, развија спремност за прихватање различитости, упознаје се са различитим културама, негује се слобода говора ученика, поспешује се лични развој ученика, развија самопуздање и лична одговорност.

Све активности које се планирају за предстојећу школску годину, биће усклађене са могућностима и ситуацијом којој се прилагођавамо и живимо у време пандемије.

Чланови тима одржаваће састанке ради договора о актуелним дешавањима, по потреби. Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту у Летопису наше школе. Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ „Свети Сава“ афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града. Школа треба да васпитно-образовне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвена догађања краја у коме живе. Поред тога треба и родитеље активно укључити у активности школе.

| Време реализације | Активности/теме   | Начин реализације:   | Носиоци реализације  |
|-------------------|---|--|--|
| септембар         | Свечани пријем првака   | Обраћање директорке и учитеља  | Директорка, учитељи  |
|                   | Учлањивање деце у библиотеку                                      | промоција  | представници библиотеке  |
|                   | Безбедност деце у саобраћају                                      | предавање  | МУП  |
|                   | Дан писмености, 8.септембар;<br>Европски дан језика, 26.септембар | Час брзог читања са ученицима 5. и 6. разреда, Квиз за ученике старијих разреда,   | Библиотекар, наставници страних језика, ученички парламент           |
| октобар           | Учлањивање деце у Црвени крст                                     | промоција  | председник Црвеног крста   |
|                   | Покажи шта знаш   |  |  |
|                   | Обележавање Дечије недеље   | учешће   | Ученици и наставници   |
|                   | Сајам књига   | посета   | библиотекар  |
|                   | Светски дан хране   | -припрема презентације -сарадња са ученицима приликом припреме хране и демонстрација -сарадња са медијима  | -предметни наставници -ученици -директор -педагог                    |
| децембар          |   |  |  |
|                   | Новогодишњи вашар   | представљање   | Ученици и наставници   |
| јануар            | Школска слава Свети Сава  | -проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове (ликовне, литерарне, презентације..<br>-припрема програма -резање славског колача | -предметни наставници<br>-библиотекар<br>-ученици<br>-директор школе |
| фебруар           | Обележавање Дана државности                                       | едукација  | сви  |
| март              | Школско такмичење у уметничком казивању                           | учешће   | професори српског језика, учитељи, ученици                           |
| април             | Ускршње јаје, дечија радост                                       | учешће   | Учитељи, ученици   |
|                   | Ускршњи базар   | изложба дечијих радова   | Учитељи, ученици   |
|                   | Обележавање Светског Дана здравља                                 | едукација  | сви  |
|                   | Међународни дан дечије књиге                                      | промоција  | Песници  |
| мај               | Дан школе   | приредба   | Тим за прославу  |

|                      |  |   |                              |
|----------------------|--|---|------------------------------|
|                      |  |   | Дана школе                   |
|                      | Фестивал младих                                | Мешовита приредба и Позоришна представа | Наставници, учитељи, ученици |
| Током школске године | Посета музејима, одлазак у позориште и биоскоп | посета                                  | Наставници, учитељи, ученици |
|                      | Пројектне активности                           | учешће                                  | Реализатори пројеката        |

**ТИМ за реализацију ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ:**

**Слађана Којић, библиотекар, координатор**

Слободан Јотић, професор српског језика

Весна Миленковић, професор музичке културе, педагошки саветник

Ерол Ђурић, наставник ликовне културе

Јелена Костић, професор шпанског језика

Јелена Ивановић Мирковић, професор разредне наставе

Анђелка Стефановић, професор српског језика

Александар Дукић, професор српског језика

Марија Марковић, професор српског језика

Марија Митровић, професор разредне наставе

Андреа Илић, професор разредне наставе

## 8.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Школски тим за реализацију програма спортских активности је и у овој школској години израдио акциони план рада, имајући у виду да кроз активности укључи што већи број ученика а самим тим и задовољи основне потребе ученика за кретањем и стварањем трајних навика за бављењем спортом.

Наша школа поседује изванредне услове за организацију и спровођење спортских активности, те се с правом надамо да нас организација општинских, окружних, међуокружних и републичких такмичења у појединим спортовима ни ове године неће заобићи.

Школа ће у складу са интересовањима ученика, сарађивати са Спортско рекреативном асоцијацијом Пожаревац и учествовати у реализацији планираних активности и посебних програма, поменуте асоцијације, у току школске године.

### АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СПОРТА У ШКОЛИ И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.годину

| МЕСЕЦ                | АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   |
|----------------------|--|--|
| Септембар<br>октобар | -Јесењи школски крос<br>-Крос-РТС-а<br>-Пливање-Градско првенство<br>-Учешће у пројекту „Еко-школа“  | -ученици, наставници физичког васпитања, биологије и учитељи |
| Новемар,<br>децембар | -Школско првенство у одбојци и кошарци<br>-Организација спортске недеље у оквиру које је планирано:<br>-штафетне игре за ученике првог и другог разреда<br>-дечја атлетика<br>-мини рукомет за ученике трећег, четвртог, петог и шестог разреда<br>-такмичење у шутирању тројки за ученике | -ученици, наставници физичког васпитања, учитељи             |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
|                    | седмог и осмог разреда<br>-кошаркашка и одбојкашка утакмица<br>наставници-ученици и наставнице-ученице   |   |
| Јануар,<br>фебруар | -у зависности од интересовања ученика у овом периоду планирамо одлазак на базен затвореног типа у Кучеву<br>-школски турнир у шаху   | -наставници физичког васпитања, учитељи, директор |
| Март, април        | -школско првенство у рукомету и атлетици<br>-школско првенство у малим олимпијским играма<br>-пролећни школски крос и Крос-РТС-а   | -ученици, наставници физичког васпитања, учитељи  |
| Мај                | -Организација спортске недеље у оквиру које је планирано:<br>-штафетне игре за ученике првог и другог разреда<br>-мини рукомет за ученике трећег, четвртог, петог и шестог разреда<br>-школски турнир у малом фудбалу, ученици од првог до осмог разреда<br>-мали фудбал, одбојка и кошарка ученици-наставници; одбојка и кошарка: наставнице-ученице<br>-мини атлетика за ученике нижих разреда | -ученици, наставници физичког васпитања, учитељи  |
| Јун                | -анализа рада тима   |   |

#### ТИМ за реализацију

#### **ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

**Кристијан Кочић, професор физичког васпитања (старији разреди ) и**

**Славица Стојановић, професор разредне наставе (млађи разреди), координатор**

Саша Миловановић, професор физичког васпитања

Милан Јовић, професор физичког васпитања

Сузана Петровић, професор разредне наставе

Андреа Илић, професор разредне наставе

Иван Арсенијевић, наставник математике-шах

### **8.5. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа ће реализовати слободне активности ученика у свим видовима и облицима за које поседује унутрашње капацитете.

Школа ће наставити са неговањем различитих форми слободних активности са циљем продубљивања и проширивања знања ученика из различитих области, а у складу са њиховим интересовањима.

Слободне активности реализоваће се у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Секције ће се организовати за ученике млађих и старијих разреда, на нивоу разреда или смене у складу са могућностима школе и интересовањем ученика.

Секције ће радити и у издвојеном одељењу у Тириковцу.

**Научно-истраживачке слободне активности**, обухватају секције, чији је циљ проучавање и продубљивање садржаја одређених наставних области природних и друштвених предмета (еколошка, биолошка, историјска, метеоролошка, секција прве помоћи,

еколошке патроле). Ученици ће се укључити у различите активности у организацији Еколошког друштва „Чачалица“, Планинарског друштва „Вукан“ и других организација и институција, као и у школске активности.

**Техничке секције** обухватају секције у оквиру предмета Техничко и информатичко образовање, Техника и технологија и Информатика и рачунарство, које ће окупљати ученике заинтересоване за техничке науке.

**Културно-уметничке активности**, доприносе развоју и неговању интересовања за културне појаве и збивања, развоју критичког мишљења и креативног изражавања. У школи постоје секције за стране језике, литерарна и рецитаторска секција, секција за ликовне активности, драмска, хор (старијих разреда), ритмичка, секција народна традиција, културолошка и друге.

**Слободне активности у оквиру медијског представљања школе** реализоваће се кроз рад секције за вођење електронског летописа школе, предузетничке и секције за разглас.

**Спортско-рекреативне активности** служе задовољавању потреба ученика за спорт, културну забаву и разоноду, доприносећи развоју позитивних односа према физичкој култури, телесним вежбама и физичким напорима (одбојка, кошарка, фудбал, рукомет, планинска). У школи се завршетком физкултурне сале интензивирао рад фудбалске, рукометне, одбојкашке, кошаркашке секције и гимнастичке, које су и до сада окупљале ученике школе у великом броју. У зависности од интересовања ученика, могуће је организовати рад секција које нису наведене (нпр. Фото-секција или шаховска). У школи ће у току школске 2024/2025. године радити 24 секције у млађим и старијим разредима

Слободне активности ученика ће се бележити видео и аудио записима као појединачне или групне активности ученика у оквиру једне теме или приликом обележавања значајних датума у току школске године.

## СЕКЦИЈЕ

У школској 2024/2025. години одржаваће се часови секција ученика млађих и старијих разреда. Детаљни програми рада секција налазе се у документацији школе и код наставника задужених за рад секција. Распоред рада секција начињен је на почетку школске године. Одржани часови секција евидентираће се у есДневницима, у оквиру евиденције рада мешовитих група. Сарадња сродних секција и активности помоћи ће деци да изразе своје таленте и буду укључени у сва културна, уметничка и спортска дешавања у току школске године, а то подразумева и обележавање важнијих датума.

| СЕКЦИЈА                              | ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ   |
|--------------------------------------|---|
| ЛИТЕРАРНА                            | Анђелка Стефановић  |
| РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА                 | Александар Дукић  |
| РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА                 | Слађана Благојевић, Марија Калинић  |
| НОВИНАРСКА                           | Слободан Јотић  |
| ДРАМСКА СЕКЦИЈА                      | Марија Марковић   |
| ХОР старијих разреда-други циклус    | Весна Миленковић  |
| ЛИКОВНА СЕКЦИЈА                      | Јована Јанковић (Ћириковац), Мирјана Стојиловић-млађи разреди<br>Ана Косановић (замена Светлане Чолић),<br>Ерол Ђурић-старији разреди |
| СЕКЦИЈА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА             | Оливера Илић  |
| НАРОДНА ТРАДИЦИЈА/млађи разреди      | Сања Илић   |
| КУЛТУРОЛОШКА СЕКЦИЈА/старији разреди | Сања Илић   |
| СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ                     | Милан Јовић (атлетска),<br>Кристијан Кочић (фудбалска-дечаки и девојчице),  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | Саша Миловновић (рукометна и одбојкашка),        |
| ТЕХНИЧКА СЕКЦИЈА          | Драгана Миливојевић                              |
| РОБОТИКА-ЛЕГО             | Драгана Миливојевић                              |
| РИТМИЧКА СЕКЦИЈА          | Биљана Благојевић, Марина Стоилков, Драгана Илић |
| ИНФОРМАТИЧКО-ПРОГРАМЕРСКА | Паулина Милић                                    |
| НАШЕ РУКОТВОРИНЕ          | Миља Милојевић Стоиљковић                        |
| МАТЕМАТИЧКА               | Весна Чепкеновић                                 |
| АСТРОНОМСКА               | Јелена Марковић                                  |
| ПЛАНИНАРСКА               | Јелка Вучинић                                    |
| ПОКАЖИ ШТА ЗНАШ           | Славица Стојановић                               |

### **ХОР - други циклус**

У школској 2024/2025. години ученици ће бити укључени у хор старијих разреда – други циклус. Школски хор чине ученици од петог до осмог разреда. Хор ће наступати на школским приредбама, смотри „Миња Субота”, такмичењу „Триолица”, на свечаној академији 27. јануара, поводом Дана школе, и у оквиру различитих пројеката школе.

#### **Садржаји:**

Репертоар школског хора обухвата дела домаћих и страних композитора разних епоха и популарне песме и мелодије, (развијање вокалне технике, композиције са прикладном тематиком, савремене и популарне композиције).

Кроз рад са хором истицаће се солисти, као и камерна етно група певача. Репертоар етно групе засниваће се на извођењу традиционалне српске музике са елементима фолклорне тематике.

#### **Активности:**

Увежбавање и пробе хора биће усмерене на што више јавних наступа: на школским приредбама, у сарадњи са месном заједницом, локалном заједницом и у текућим пројектима школе.

#### **Реализација:**

У току школске 2024/2025. године пробе хора старијих разреда од 5-8, одвијаће се три часа недељно у музичком кабинету. Програм реализује професор музичке културе.

#### **Циљеви рада су:**

Да се код ученика развијају музичке способности, жеља за заједничким музицирањем и постицаће се креативна радна атмосфера, узимати у обзир индивидуалне способности ученика и развијати смисао за јавне наступе. Планирана је сарадња са музичком школом и музичком омладином током ове школске године.

#### **Праћење реализације:**

Списак ученика и евиденција у е-дневнику. Годишњи извештаји фото документација и медијска пропраћеност.

**Носиоци реализације:** Наставник музичке културе.

### **Тим за праћење реализације ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

#### **Саша Миловановић, помоћник директора, координатор**

Слађана Којић, библиотекар

Паулина Милић, наставник информатике и рачунарства

Ана Косановић, мастер учитељ

Андреа Илић, мастер учитељ

Јелена Костић, професор шпанског језика

Јелена Марковић, професор математике

Славица Стојановић, професор разредне наставе

## 8.6. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација је саставни део укупног васпитања и образовања ученика. Циљ професионалне оријентације састоји се у развоју способности ученика да стичу знања и искуства у погледу одређивања за даље школовање и рад. Ученик се доводи у ситуацију да испитује своје способности, интересовања, ставове, вредности и потребе, да стиче искуства у разним школским, радним и другим животним ситуацијама.

Поред општих задатака утврђују се и посебни задаци професионалне оријентације које ученици изучавају систематски и континуирано од 1 - 8 разреда.

Наставничко веће Школе формирало је Тим, који припрема и прати остваривање програма професионалне оријентације, о чему обавештава стручне органе Школе.

Посебни задаци професионалне оријентације у првом, другом и трећем разреду

1. Подстицање развоја оних узрасних карактеристика које су нарочито изражене у овој фази развоја (видна и слушна осетљивост, ситна мануелна мускулатура итд.).

2. Формирање навика за бављење физичким и спортским активностима, за подстицање опште физичке спремности битне за обављање свих видова радова.

3. Кроз игру, имитацију послова одраслих, стицати почетне представе о свету рада и занимања.

4. Развијање индивидуалне потребе за радом (учењем, обављање домаћих послова, учешће у радним и хуманитарним акцијама).

5. Изграђивати особине личности битне за рад, истрајност, издржљивост, прецизност, рационалност, радозналост.

6. Укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породичним условима.

Посебни задаци професионалне оријентације у 4., 5. и 6. разреду

1. Даље праћење психофизичког развоја ученика.

2. Утицање на даље формирање навика за бављење физичким и спортским активностима.

3. Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад и учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално програмирање дневних обавеза и активности

Посебни задаци професионалне оријентације у 7. и 8. разреду

1. Даље праћење и подстицање развоја изражених способности, усмеравање и усклађивање с професионалним интересовањима.

2. Посвећивање посебне пажње утврђивању и праћењу професионалних интересовања ученика са тешкоћама у општем и професионалном развоју.

3. Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања.

4. Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при одређивању за будуће занимање.

5. Остваривање сарадње са радним организацијама ради непосредног упознавања основних карактеристика захтева појединих подручја рада и занимања.

6. Сарадња са центром за професионалну оријентацију ради пружања потпуније стручне помоћи.

Основни носиоци програмских задатака професионалне оријентације у основној школи су школски педагог, школски психолог, одељењске старешине, предметни наставници, наставници разредне наставе.

Задаци професионалне оријентације остварују се кроз све облике образовно васпитног рада који се организују у школи у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних програма, слободних активности и одељењских заједница.

План активности школе:

| Садржај рада   | Начин остваривања програма  | Време реализације                      | Носиоци остваривања програма                                |
|--|---|--|---|
| Анкетирање ученика 8. разреда о занимањима која их интересују и о начинима на који би волели да се ближе упознају са њима    | На часовима одељењског старешине  | Септембар 2024. године                 | Одељењске старешине, координатор ПО тима                    |
| Израда ликовних радова о различитим занимањима   | За време ликовне активности   | 1. полугодиште 2024/25. год.           | Учитељи 1-4 разреда   |
| Израда радова на часу ликовне културе „Ја за десет година“ од 4. до 8. разреда   | Галеријска изложба радова за родитеље ученика   | Октобар-Новембар 2024.                 | Наставници ликовне културе, координат. тима                 |
| Израда радова направљеним на часовима енглеског језика на тему „Occupations“   | На часовима енглеског језика ученика од 6-8. разреда  | 1. полугодиште 2024/25. год.           | Наставници енглеског језика, координатор ПО тима            |
| Разговор о пословима и занимањима „Шта највише волим да радим“; „Занимања мојих родитеља“; „Шта желим да будем кад одрастем“ | На часовима одељењског старешине  | 2. полугодиште школске 2024/25. године | Учитељи 1-4 разреда   |
| Реализација одабраних радионица из пројекта „ПО у Србији“ за ученике 7. и 8. разреда   | На часовима одељењског старешине, кроз предмете српског језика, музичке културе, информатике и грађанског васпитања | Током целе школске године              | Одељењске старешине, предметни наставници и чланови ПО тима |
| Саветодавни рад са ученицима   | Помоћ ученицима у избору занимања, применом тестова и упитника уз индивидуални разговор са учеником                 | Током школске године                   | педагог, психолог   |
| Организовање посета представника средњих школа нашој школи и презентација њихових образовних профила                         | На часовима одељењског старешине  | Мај 2025.год.                          | Директор, помоћник директора, педагог, психолог             |

|   |                                  |                      |   |
|---|----------------------------------|----------------------|---|
| Обавештавање ученика о данима отворених врата у средњим школама и посета „Сајму образовања“ | На часовима одељењског старешине | Април 2025.год.      | Педагог, психолог, одељ. старешине осмих разреда                  |
| Реализација реалних сусрета и упознавање са светом рада                                     | Посете предузећима и установама  | март- мај 2025. год. | Директор, педагог, психолог и одељењске старешине 7. и 8. разреда |

### **Тим за реализацију ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ:**

#### **Биљана Дамњановић професор биологије, координатор**

Весна Миленковић, наст. музичке културе, педагошки саветник

Светлана Спасић, педагошки саветник, педагог школе

Сашка Ивановић, психолог школе

Александар Дукић, професор српског језика и књижевности

Драгана Миливојевић, професор ТТ

Славица Филипшовић, професор биологије

Петар Пантић, професор историје

Одељењске старешине трећег циклуса ФООО (Соња Милић Стевић, Анђелка Стефановић, Ана Косановић и Иван Арсенијевић)

## **8.7. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Здравствено васпитни рад са ученицима основних школа реализује се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је Школа на основу Закона о основама система образовања и васпитања дефинисана као друштвена институција која представља основ образовања и васпитања.

### **Циљеви:**

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

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

Мотивисање и стицање знања за здраво понашање, ставове и навике школске деце, родитеља и школског особља,

Унапређење и неговање здравих стилова живота, стимулисањем физичке активности, правилне и уравнотежене исхране, здравог психичког развоја и избегавање понашања штетног по здравље,

Заштита и унапређење репродуктивног здравља, хуманизација односа међу половима, спречавање нежељених трудноћа и њихових последица, као и полних болести

Спровођење сталне хигијене (лична хигијена, хигијена радног и животног простора, здравствена хигијена – вакцинација, систематски прегледи, стоматолошки прегледи, офталмолошки прегледи), као у редовним условима, тако и за време епидемије изазване вирусом covid 19.

У складу са законом обезбедити адекватне услове за школовање хендикепиране деце и побољшање квалитета њиховог живота,

Оспособљавање ученика за пружање прве помоћи себи и другима.

**АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ  
школска 2024/2025. година**

| <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b>   | <b>Време реализације</b>  | <b>Исходи</b>  |
|---|---|---------------------------|--|
| Спровођење континуираног и систематичног рада са децом ради неговања здравих стилова живота | Ученици, наставници физичког и здравственог васпитања, наставници биологије, наставници разредне наставе          | Током целе школске године | Мотивисање и стицање знања и вештина за здраво понашање, ставове и навике школске деце   |
| Организовање кросева  | Ученици, наставници физичког и здравственог васпитања   | Септембар, мај            | Унапређење и неговање здравих стилова живота и стимулисање физичке активности  |
| Обележавање међународног „Дана здраве хране“  | Ученици, наставници разредне наставе, наставници биологије, наставници ликовне културе, наставници српског језика | Октобар                   | Унапређење и неговање здравих стилова живота, правилне и уравнотежене исхране  |
| Вакцинација   | Ученици, родитељи, одељенске старешине, школски диспанзер Дома здравља  | Током школске године      | Спречавање појаве заразних болести   |
| Систематски лекарски прегледи   | Ученици, родитељи, одељенске старешине, школски диспанзер Дома здравља  | Током школске године      | Праћење раста и развоја деце, ухрањености и општег здравственог стања, као и рано откривање поремећаја здравља школске деце          |
| Систематски стоматолошки прегледи   | Ученици, одељенске старешине, (школски) дечји стоматолог  | Током школске године      | Превенција и заштита здравља уста и зуба код деце школског узраста, мотивација за одржавање хигијене уста и зуба као и њихово лечење |
| Контролни лекарски прегледи   | Ученици, родитељи, одељенске старешине, школски диспанзер Дома здравља  | Током школске године      | Утврђивање општег здравља деце пре одласка на рекреативну наставу, вишедневну екскурзију и ради уписа у средње школе                 |
| Откривање насиља, злостављања и занемаривања  | Ученици, одељенске старешине, тим за заштиту од насиља, МУП Пожаревац, педагог, директор школе                    | Током школске године      | Превенција, рано откривање и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања   |
| Спровођење хигијенско-санитарних мера   | Ученици, наставно и ваннаставно особље, директор школе  | Током школске године      | Обезбеђивање неопходних хигијенских услова у школи, дворишту, школској   |

|  |   |                                |  |
|--|---|--------------------------------|--|
| Учешће на „Дану пешачења у Србији“, обележавање „Дечје недеље“, „Дана планете Земље“ | Ученици, наставници биологије, наставници географије, наставници разредне наставе, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици планинарске и еколошке секције, Планинарски клуб „Вукан“ и Еколошко друштво „Пријатељи Чачалице“ | Септембар, октобар, април, јун | кухињи и трпезарији<br>Промоција здравог начина живота и подизање свести код ученика о значају пешачења као спортско-рекреативне активности за очување здравља, подизање свести о значају рециклаже и њеном прикупљању, подизање свести о заштити и унапређењу животне средине |
| Превенција употребе дрога код ученика  | Ученици, наставници, родитељи и друге институције и органи (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад)  | Током школске године           | Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за развој деце, развијање и практиковање здравих стилова живота и свести о важности сопственог здравља и безбедности  |

### **Тим за реализацију ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

#### **Славица Филиповић, професор биологије, координатор**

Слободанка Ребрача, ФООО

Кристијан Кочић, професор физичког васпитања

Елионора Палачковић, мастер учитељ, СО

Јелена Ивановић Мирковић, ФООО

Јована Јанковић, професор разредне наставе

## **8.8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности у сврху пружања најбоље подршке ученицима са социјалним проблемима тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су: материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, непотпуне породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању. Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

### **Циљеви и задаци програма:**

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

Програм социјалне заштите ученика, оствариваће се кроз сарадњу са надлежним установама у пружању социјалне заштите ученика, кроз реализацију следећих активности:

пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању

пружање помоћи ученицима с евидентираним прекршајима

пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима

сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима  
упознавање и праћење социјалних прилика ученика и прикупљање разних видова  
добротворне помоћи за ученике

утврђивање социо-економског статуса родитеља

упућивање родитеља на начине остваривања права

упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности

**Носиоци активности :**

Тим за социјалну заштиту

стручни сарадник- педагог

директор школе

секретар школе

одељењске старешине

стручни сарадници Центра за социјални рад

Црвени крст

ученички парламент

ученици школе

школски полицајац

**Начин реализације активности :**

Стручни сарадник, школски полицајац и одељењске старешине уочавају социјалне проблеме (поремећај понашања, васпитна запуштеност, лоше материјалне прилике породице из којих ученик долази, породичне проблеме). Одељењски старешина уз подршку Тима уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима). Уколико нема резултата обавештава се Центар за социјални рад и друге надлежне институције (зависно од проблема). Обављају се разговори са учеником и његовим родитељима односно другим законским заступником у Центру за социјални рад или у самој школи (могућ је долазак стручних сарадника Центра у школу где се путем индивидуалних разговора с родитељима и учеником, али и на родитељским састанцима, покушава решити проблем).

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду организовања хуманитарних акција прикупљања одеће, обуће и школског материјала. Школа ће организовати прикупљање средстава кроз разне добротворне школске акције. Пружиће се помоћ и у виду бесплатне ужине, омогућити бесплатни одласци у позоришта, биоскопе...

**Време реализације :**

Опсервација и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима, у школи се одвија свакодневно, током школске године.

**Акциони план за остваривање програма социјалне заштите:**

| Садржај рада  | Време остваривања програма                     | Место остваривања програма          | Начин остваривања програма   | Носиоци остваривања програма   |
|---|--|-------------------------------------|--|--|
| Идентификација ученика с тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању и оних са тежим породичним проблемима, деце са променама у понашању, тешкоћама у напредовању и деце из депривираних средина; | Септембар<br>Континуирано током школске године | Централна школа и издвојено одељење | Упитник за одељењске старешине, разговор са ученицима, родитељима учитељима и наставницима | Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог<br>Тим за социјалну заштиту |

|   |                                   |  |   |  |
|---|-----------------------------------|--|---|--|
| Израда социјалне карте школе - утврђивање социоекономског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица (потребна подршка) |                                   |  |   |  |
| Пружање подршке деци из осетљивих група   | Континуирано током школске године | Централна школа и издвојено одељење        | Избор врсте подршке   | Одељењски старешина, педагог психолог Тим за социјалну заштиту   |
| Праћење адаптације ученика из осетљивих група   | Континуирано током школске године | Централна школа и издвојено одељење        | Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа...)  | Одељенске старешине, педагог психолог Тим за социјалну заштиту школски полицајац                           |
| Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група  | Континуирано током школске године | Централна школа и издвојено одељење        | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у школи и институцијама локалне самоуправе  | Секретар школе, одељенске старешине, педагог психолог Тим за социјалну заштиту                             |
| Сарадња са Центром за социјални рад   | Континуирано током школске године | Централна школа, и Центар за социјални рад | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Центру а социјални рад Допуна информација о материјалном породичном статусу Синхронизовано праћење породичног статуса | Педагог, директор, Стручњаци из Центра, стручни сарадници Центра за социјални рад Тим за социјалну заштиту |

|  |                                   |                               |   |   |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|---|---|
| Сарадња са Црвеним крстом  | Континуирано током школске године | Централна школа и Црвени крст | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Црвеном крсту             | Одељењске старешине, педагог, директор, психолог, руководилац подмлатка Црвеног крста, Тим за социјалну заштиту         |
| Сарадња са Интерресорном комисијом   | Континуирано током школске године | Школа и општина               | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити преко Интерресорне комисије | Одељенски старешина, педагог, психолог  |
| Давање савета за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа   | Континуирано током школске године | Централна школа               | Саветодавно-инструктивни рад са родитељима, ученицима                                 | Педагог, психолог, учитељи, наставници и сарадници Центра за социјални рад, Тим за социјалну заштиту, школски полицајац |
| Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно-васпитног рада  | Континуирано током школске године | Централна школа               | Предавања, саветодавни разговори и тематско-едукативне радионице                      | Завод за јавно здравље и Центар за социјални рад, Тим за социјалну заштиту  |
| Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, трошкове исхране, хуманитарне пакете, екскурзије, рекреат. наставе, медицинска помагала, лечења...) | Континуирано током школске године | Централна школа               | Нокон договора са корисником, писање дописа Црвеном крсту и Центру за социјални рад   | Педагог, директор, психолог, Наставници задужени за рад са Црвеним крстом и Центар за социјални рад                     |

|                                     |                            |  |   |   |
|-------------------------------------|----------------------------|--|---|---|
| Организација<br>Хуманитарних акција | Током<br>школске<br>године | Централна<br>школа и<br>издвојено<br>одељење | На основу<br>разговора са<br>родитељима,<br>ученицима и<br>наставницима | Ученички<br>парламент,<br>директор,<br>Одељењске<br>старешине<br>Тим за<br>социјалну<br>заштиту |
|-------------------------------------|----------------------------|--|---|---|

Уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала планирано је да Тим одржи најмање четири састанка, а према потреби и више у току школске 2024/2025. године.

### **ТИМ за реализацију ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

#### **Марија Калинић, професор разредне наставе, координатор**

Весна Чепкеновић, наставник математике

Сашка Ивсновић, психолог

Слободанка Ребрача, ФООО

Елионора Палачковић, мастер учитељ, СО

Бојана Перовић, андрагошки асистент

Јована Симоновић, андрагошки асистент

## **8.9. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Садржаји васпитања и образовања у области заштите и унапређивања животне средине, прожимају садржаје већине наставних области. Основни образовни задаци програма еколошког васпитања усмерени су на упознавању ученика са суштином природе, путем основних еколошких законитости и тумачења збивања у екосистему који су од непосредног значаја са његовим променама, експлоатацијом и заштитом.

Из образовних циљева произилази васпитна усмереност, која се огледа у формирању културног односа младих према природи у целини, односно њиховог свесног односа према природним ресурсима и живом свету у целини.

Школа као васпитна, културна и јавна институција, својим изгледом и организацијом, мора позитивно деловати не само на ученике и њихове родитеље, већ и на ширу друштвену заједницу. Естетски и хигијенски сређена школска средина, представља базу за стицање хигијенских навика и укупног понашања младих, што је од изузетног значаја и за унапређивање њиховог здравља.

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који прате или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци:

- Развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима;
- Стицање знања о биолошким, физичко-хемијским, историјско-географским и техничким обележјима природе и насељене средине;
- Стицање знања и правилан однос према уређењу школе, насеља, неговању паркова, одржавању школског дворишта и одржавању спомен обележија.

У циљу развијања еколошке свести треба посебно обратити пажњу на:

Усвајање еколошких појава и законитости;

Формирање, развијање и унапређивање еколошке свести младих;

Усвајање еколошког начина мишљења и формирање еколошког понашања;

Укључивање ученика у акције које организују еколошка друштва и друге организације;

Организовање предавања из области екологије;

Рад у сарадњи са члановима Еко-тима школе (еколошка секција);  
 Обилазак екосистема у ближој околини школе;  
 Пошумљавање терена и одржавање зелених површина у школи;  
 Сакупљање лековитог биља;  
 Исхрана у природи (излети и предавања);  
 Урбану екологију- сакупљање секундарних сировина и електорнског отпада;  
 Наградне ликовне и литерарне темате и друге ученичке радове везане за екологију.

**Акциони план ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за 2024/2025. годину**

| Време     | Предвиђене активности   | Носиоци активности  |
|-----------|---|---|
| септембар | Дан без аутомобила (22.09.)   | Одељенске старешине, школски полицајац, наставници биологије, ученици                         |
| октобар   | Дечија недеља<br>Светски дан заштите животиња (04.10.)  | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици, одељенске старешине, библиотекар |
|           | Дан здраве хране (16.10.)   | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици, родитељи                         |
| новембар  | Значај озона и његова заштита<br>Светски дан чистог ваздуха (03.11.)<br>Светски дан урбанизма (урбана екологија – 08.11.)           | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                   |
| децембар  | Сарадња са еколошком и планинарском секцијом, Здрави стилови живота;<br>Дан планина (11.12.)<br>Дан биолошке разноврсности (29.12.) | Наставници биологије, географије, физичког васпитања, разредне наставе, координатори секција  |
| јануар    | Хидросфера воде на планети и њихова заштита од загађења.  | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                   |
|           | Презентације, плакати: Светски дан образовања о заштити животне средине (26.01.)  | Наставници географије, биологије  |
| фебруар   | Светски дан очувања енергије (14.02.)   | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                   |
|           | Презентација и израда плаката са угроженим биљним и животињским врстама   | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици, библиотекар                      |
| март      | Атмосфера значај ваздуха, његова заштита  | Наставници разредне наставе, географије, ученици  |
|           | Литосфера, заштита земљишта од загађења<br>Светски дан воде (22.03.)  | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
| април | Дан озелењавања школе, сређивање школске околине и дворишта<br>Клима као еколошки фактор<br>Светски дан здравља (17.04.) | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици<br>Наставници биологије, географије |
|       | Дан планете Земље (22.04.)<br>Посета парку Чачалица  | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                     |
| мај   | Заштита и унапређење животне средине Пожаревца и околине<br>Међународни дан птица (09.05.)                               | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                     |
|       | Презентације еколошке слике града и околине<br>Светски дан борбе против пушења (31.05.)                                  | Наставници географије и биологије   |
|       | Рециклажа и њен значај Предавање, презентације.  | Наставници разредне наставе, географије, биологије, ученици                                     |
| јун   | Израда еколошког календара<br>Светски дан заштите животне средине (05.06.)   | Наставници географије, биологије, ученици   |

**ТИМ за реализацију ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:**

**Јасна Јанковић, професор разредне наставе, координатор**

Драгана Илић, наставник разредне наставе

Даница Гаралејић, професор географије

Иван Караџић, професор географије

Душан Радовановић, професор биологије

Паулина Милић, наставник информатике и рачунарства

## 8.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Друштвена функција Школе, оствариваће се афирмацијом њеног рада и активности кроз узајамну повезаност са друштвеном средином. Повезивање Школе и друштвене средине вршиће се у правцу упознавања проблематике развоја средине, месних заједница и ширег градског подручја, у циљу унапређивања животних и радних услова и отклањања уочених проблема. Истовремено поменута сарадња оствариваће се и у правцу решавања просторних, материјалних и других проблема Школе.

Сарадња са локалном заједницом представља подршку целокупном образовно-васпитном процесу у школи. Она се остварује кроз низ различитих активности у току целе школске године. Сарадња се односи на сарадњу са градском управом града Пожаревца, у првом реду кроз финансирање школе (финансијски план), коришћењем средстава из буџета града Пожаревца, као и кроз реализацију низа заједничких акција, манифестација, догађаја (културних, историјских, спортских, еколошких...), пројеката... као и кроз размену значајних информација. Посебно значајан вид сарадње школе јесте сарадња са Казнено-поправним заводима у Забели и Пожаревцу за жене, где школа има своја издвојена одељења за образовање полазника који се налазе на извршењу казне затвора.

Сарадња са друштвеном средином у ужем смислу представља и сарадња и подршка коју школа остварује са Саветом родитеља и Школским одбором.

Значајан вид укључивања школе у акције локлане заједнице, реализује се и кроз сарадњу са Месним заједницама „Радна мала“, „Сопот“, „Булевар“ и Тириковац.

Посебно треба истаћи сарадњу са Школском управом Пожаревац, која представља везу школе са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Сарадња са локалном самоуправом оствариваће се и кроз сарадњу са институцијама и организацијама на територији града:

- све основне и средње школе, предшколска установа „Љубица Вребалов“, Висока техничка школа струковних студија
- Полицијска управа
- Црвени крст
- Центар за социјални рад
- Здравствени центар
- Завод за јавно здравље
- Центар за културу Пожаревац
- судови
- Црква
- Народна библиотека „Илија М. Петровић“
- Народни музеј
- Галерија „Милене Павловић Барили“
- Спортски центар
- осигуравајућа друштва
- Туристичка организација града Пожареваца
- Туристичке агенције
- штампарије
- штампани и електронски медији
- стручна друштва
- Коло српских сестара
- невладине организације
- еколошка удружења
- предузећа, организације и институције

Прецизан план сарадње није могуће донети јер ће се сарадња остваривати у току целе школске године кроз реализацију заједничких активности у складу са акутелним догађаји

### 8.10.1. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | АКТИВНОСТИ  |
|---------------------|---|
| август<br>септембар | -Свечани пријем првака и петака<br>-Акција „Безбедност деце у саобраћају“   |
| октобар, новембар   | -Дечја недеља<br>-Октобар – месец правилне исхране – Изложба здраве хране<br>-12. октобар-Дан ослобођења Тириковца<br>-15. октобар – Дан ослобођења Пожареваца<br>-8. новембар – Дан просветних радника |
| децембар, јануар    | -Смотра знања «Све боје знања<br>-Обележавање 1. децембра – Светког Дана борбе против AIDS –а<br>-Прослава Дана духовности – Светог Саве  |
| фебруар, март       | -Учешће на такмичењима и смотрама<br>-Учешће на међународној смотри драмског стваралаштва, Марибор, Словенија<br>-Позоришне и биоскопске представе  |
| април, мај          | -Активности поводом ускршњих празника<br>-Прослава Дана школе, 19. мај  |

|            |   |
|------------|---|
|            | -Пролећни крос<br>-Фестивал младих<br>-Излети, екскурзије, настава у природи  |
| <b>јун</b> | -Подела сведочанстава, диплома и ђачких књижица ученицима осмог разреда, полазницима и ученицима од 1. до 7. разреда<br>-Спровођење завршних испита за ученика 8. разреда и полазнике |

Поред наведених акција реализоваће се и друге активности, манифестације и пројекти у зависности од актуелних потреба и остварене сарадње са појединим институцијама и организацијама. Редовно ће се сарађивати са штампаним и електронским медијима, ради медијске промоције школе и упознавања шире јавности са школским активностима.

Ученици и запослени у школи укључиваће се у различите манифестације које организује или подржава локална самоуправа у различитим областима.

### **ТИМ за реализацију ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ** **Маргарета Секуловић, директор школе, координатор**

Јована Јанковић, професор разредне наставе  
Саша Миловановић, помоћник директора  
Данијела Мишић, секретар школе  
Слађана Којић, библиотекар  
Милан Јовић, професор физичког васпитања  
Душица Ковачевић, ФООО  
Сања Илић, мастер теолог  
Иван Арсенијевић, наставник ТТ

## **8.11. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ** **план за школску 2024/25. годину**

Школа као образовно-васпитна установа треба да подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Искрена и садржајна сарадња школе и породице значајна је и за ученика и за школу, јер ће у оваквој атмосфери родитељи боље упознати своје дете у другом окружењу, имаће прилику за развијање и унапређење родитељских компетенција, а школа ће имати задовољство због узајамне подршке, поделе одговорности и партнерског односа са родитељима својих ученика.

Програм сарадње са родитељима обухвата: рад и сарадњу са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика... ; заједнички рад на подизању ефикасности учења и рада ученика; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације...); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно образовних утицаја.

**Акциони план за остваривање  
ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ за школску 2024/2025. годину**

**Циљ:**

Подржавање и подстицање развоја ученика

Развијање партнерских односа између кључних актера у школи

Повезивање одељењких старешина са родитељима као и међусобно повезивање родитеља

Укључивање родитеља у организацију и реализацију школских догађања (приредбе, такмичења)

| Активности  | Носиоци активности                              | Време реализације активности        |
|---|---|-------------------------------------|
| Разматрање родитељских предлога из сандучића на школском сајту  | Сви чланови тима                                | Континуирано током школске године   |
| Присуство родитеља на јавним наступима ученика у школи и ван ње | Сви чланови тима                                | Континуирано током школске године   |
| Укључивање родитеља у рад слободних активности                  | Сви чланови тима, стручни сарадник              | Континуирано током школске године   |
| Групни састанци, родитељски састанци                            | Одељењске старешине, директор, стручни сарадник | Крај класификационих периода        |
| Индивидуални разговори  | Наставно особље, директор, стручни сарадник     | Континуирано током школске године   |
| Анкетирање родитеља-задовољство програмом сарадње са породицом  | стручни сарадник, координатор тима              | На крају првог и другог полугодишта |

**Отворени дани школе (родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду)**

| Прво полугодиште           | Друго полугодиште       |
|----------------------------|-------------------------|
| 30. септембар 2024. године | 7. фебруар 2025. године |
| 22. октобар 2024. године   | 10. март 2025. године   |
| 20. новембар 2024. године  | 8. април 2025. године   |
| 12. децембар 2024. године  | 14. мај 2025. године    |

\*Родитељи који желе да присуствују образовно-васпитном раду пријављују се код одељењског старешине, најкасније дан пре отвореног дана школе.

**ТИМ за реализацију ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:**

**Слађана Благојевић, професор разредне наставе, координатор**

Биљана Благојевић, професор разредне наставе

Миља Милојевић Стоиљковић, професор разредне наставе

Елионора Палачковић, мастер учитељ, СО

Јована Јанковић, професор разредне наставе

Марија Марковић, професор српског језика

Андреа Илић, професор разредне наставе

Илић Сања, мастер теолог

## 8.12. ПРОГРАМ ЗА ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

### Превентивне активности за ученике разредне и предметне наставе

| Садржаји рада  | Начин остваривања Програма и праћења   | Време реализације                 | Носиоци оставивања програма   |
|--|--|-----------------------------------|---|
| Психо-физичке карактеристике ученика првог разреда и прилагођавање на школски живот  | Родитељски састанци за родитеље ученика I разреда ( записници са родитељских састанака )   | Септембар, Октобар 2024.године    | Одељењске старешине   |
| Структурирање група ученика са сличним проблемима у савладавању школског градива   | Откривање узрока поремећаја у учењу -групи рад са ученицима којима је потребна помоћ (допунска настава ) -израда педагошких профила ученика са слабијим постигнућима и ИОП-а - евидентирање ученика са изузетним школским постигнућима и успесима у такмичењима,као и ученика који показују висок степен интересовања за одређене образовне области ( додатна настава ) (евиденција у е дневнику ) | Континуирано током школске године | Наставници предметне и разредне наставе, педагог, психолог, Тим за инклузију, одељењске старешине |
| Методе успешног учења  | Едукативна радионица за ученике 5. разреда   | Прво полугодиште                  | Педагог   |
| -У школи примењивати иновативне начине учења и подучавања;<br>-Извођење наставе која одговара индивидуалним потребама ученика : 1. | Коришћење онлајн ресурса за задовољење образовних потреба и преношење знања путем хоризонталног  | Током школске године              | Наставници разредне и предметне наставе, педагог, директор  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| диференцирана настава<br>2.интердисциплинарни приступ<br>3.примена ИКТ-а   | учења;<br>припремање часова реализација,<br>евалуација, размена искустава   |  |   |
| Превентивни индивидуални рад са ученицима код којих су присутне тешкоће у савладавању школског градива: пажње, концентрације, смањене способности, мотивација, емоционална и социјална незрелост   | Индивидуални рад са ученицима којима је потребна помоћ -педагошко-психолошко оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци која имају проблеме у учењу и развоју -по потреби израда ИОП-а | Континуирано током школске године        | Наставници, педагог, психолог, родитељи, стручне службе у граду – дом здравља, центар за социјални рад, дефектолог - Тим за инклузију |
| Организовање компензаторних активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група  | Допунска настава, индивидуализација у настави, вршњачка подршка ( евиденција у е дневнику и записници)  | Континуирано током школске године        | Наставници, педагог, ученици  |
| Извођење наставе користећи видео-презентације и креативне наставне технике   | На часовима -развијање функционалног знања ( припреме наставника, посете часовима )   | Од септембра 2024.год. до јуна 2025.год. | Учитељи и предметни наставници  |
| Наставници кључне појмове обрађују примењујући принцип поступности, уче ученике различитим техникама учења и како ново градиво повезати са претходно наученим и примерима из свакодневног живота, повезују садржаје из различитих области и прилагођавају рад потребама и темпу рада ученика | Припрема за рад прилагођена динамици одељења, Допунска настава; Додатна настава ( припреме, евиденција у е дневнику )   | Континуирано током школске године        | Учитељи и предметни наставници  |
| Упућивање у начине процене сопственог  | Развијање самосвесности о сопственим  | Континуирано током школске               | Учитељи и предметни наставници, педагог, родитељи, ученици  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| напредовања<br>( самовредновање )   | могућностима<br>код ученика путем<br>индивидуалних<br>разговора<br>( записници )  | године   |  |
| Подршка наставницима<br>у раду са ученицима<br>којима је потребна<br>подршка у образовању | Стручно<br>усавршавање ван<br>установе и у самој<br>установи<br>(евиденција<br>стручног<br>усавршавања)                                   | Континуирано<br>током<br>школске<br>године       | Учитељи и предметни<br>наставници, педагог,<br>психолог, Тим за<br>стручно усавршавање |
| “Туторска подршка<br>ученицима “ у оквиру<br>пројекта ЦИП-а                               | Подршка у учењу<br>Једанпут седмично<br>у трајању школског<br>часа<br>(25 ученика млађег<br>и 25 ученика<br>старијег школског<br>узраста) | Прво<br>полугодиште<br>( један час<br>седмично ) | Педагог, учитељица<br>Марина Стоилков  |

### **ТИМ за реализацију ПРОГРАМА за ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА**

#### **Биљана Благојевић, професор разредне наставе, координатор**

Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник

Јелена Станојевић, професор хемије

Марина Стоилков, професор разредне наставе

Оливера Поповић, дипломирани дефектолог

Јасна Ђукић, професор разредне наставе

Оливера Илић, професор енглеског језика

Сашка Ивановић, психолог

### **8.13. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНОГ ВАСПИТНОГ РАДА**

Васпитни рад обухвата разноврсне активности на нивоу установе и настојање наставника да подстакну, изграде и одрже пожељне обрасце понашања код ученика који доприносе целокупном развоју личности ученика.

Сви запослени у установи из свог домена доприносе организацији васпитног рада. Планирање и програмирање васпитног рада установе је засновано пре свега на изградњи просоцијалног понашања, хуманих вредности и позитивних норми понашања код ученика и превенцији непожељних облика понашања, која се настоје кориговати, санкционисати и свести на минимум. Програмирање васпитног рада засновано је на јединствености васпитно-образовних институција, сарадњи наставника, родитеља и ученика, повезано са животом и радом разредних заједница и услова живота у школи. Стога су васпитном раду школе укључене истовремено све интересне групе: ученици, наставници/запослени и родитељи/стараатељи.

С обзиром на приоритетне области самовредновања квалитета рада установе за школску 2024/2025. годину:

област 1 Програмирање, планирање и извештавање и

област 3 Образовна постигнућа ученика

Превентивни васпитни рад установе\_односиће се пре свега на следеће активности :

-превентивне активности које се односе на заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања, заштиту од дискриминације, вређања угледа , части или достојанства личности.

-активности које доприносе изградњи позитивних система вредности, јачању толеранције, сарадње, емпатије, демократске културе.

- активности које се односе на јачање и развијање наставничких , ученичких и родитељских компетенција, знања и вештина које се тичу приоритетних области.

-тимском и координисаном раду наставника, ученика и родитеља који се одвија кроз редовну наставу, као и остале облике образовно-васпитног рада у сарадњи са родитељима и широм заједницом. Све превентивне активности васпитног рада на нивоу школе су усмерене на све три интересне групе: на ученике, родитеље и наставнике.

#### ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА УЧЕНИКЕ

| активности  | носиоци активности   | време реализације   | докази   |
|---|--|---|--|
| обрада планираних тема на нивоу одељења, предавања, радионице   | о.старешине  | према утврђеном распореду и плану час-а                       | записници час-а, летопис   |
| обележавање значајних датума  | наставници, ученички парламент, стручни тимови, педагог, психолог  | у складу са планираним датумима                               | извештаји о раду, летопис, изложба ученичких продуката рада, објаве на сајту школе               |
| развијање ученичких компетенција, (комуникације, социјалних вештина, сарадње, решавања сукоба, одговорног односа према здрављу, околина, коришћење ИКТ, креативности, одговорности и иницијативе, рада са подацима) | о. старешине, наставници, педагог, психолог, вршњачки тим, стручни тимови за превенцију насиља и дискриминаторног понашања, реаговања на кризне догађаје | током школске године у складу са плановима носиоца активности | извештаји о раду, записници, фото документација на сајту школе, летопис, извештаји о посети часа |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| идентификовање ученика са тешкоћама у учењу, читању, писању, рачунању на раном школском узрасту, евидентирање ученика који наставу прате по индивидуализацији, ИОП-1, ИОП-2, ученика са развојним поремећајима, поремећајима у понашању и пружање подршке у праћењу и усвајању наставног програма | психолог, тим за инклузивно образовање, педагог, дефектолог, наставници | током године   | извештаји о раду, израђени иоп-и, извештаји о посећеном часу, понашању ученика, разговорима са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка, евиденција о допунском раду, сарадњи са релевантним институцијама, удружењима |
| евидентирање ученика и пружање подршке у раду са даровитим ученицима и ученицима са посебним способностима  | психолог, педагог, о. старешине, родитељ, тио тим                       | на почетку сваког полугодишта, по кварталним периодима, по потреби | израђен Иоп-3   |
| организација и реализација допунске и додатне наставе и праћење постигнућа ученика укључених у исте   | наставници, о. старешине, директор, пом директора, психолог и педагог   | током године   | записници са седница стручних већа, распоред и реализовање допунске и додатне наставе увидом у ел. дневник, планове наставника  |
| испитивање и праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда   | о. старешине, стручни актив учитеља 1. разреда, психолог                | септембар-октобар  | записници стручног актива учитеља 1. разреда, анализа адаптације ученика 5. разреда - социограмом / упитником   |
| пружање подршке ученицима при преласку из једног циклуса у други, којима је потребна подршка у учењу, развоју (иоп-2) у виду израде плана транзиције  | пп служба, о. старешине, иоп тим  | на почетку школске године  | израђен план транзиције за ученика  |

|   |  |                                       |   |
|---|--|---------------------------------------|---|
| пружање подршке новим ученицима и ученицима који су поновили разред   | о. старешине, тим за подршку новим ученицима, вршњачки тим   | на почетку школске године, по потреби | извештаји о раду тима за подршку новим ученицима  |
| информисање и упознавање ученика са правилима понашања, забранама, правима и радним обавезама ученика, кућним редом, правилницима који регулишу безбедност и превенцију насиља, злостављања и занемаривања, као и дискриминаторно понашање, вређање угледа, части и достојанства личности, реаговање на кризне догађаје | сви запослени  | директно и индиректно читаве године   | чос-записници, дневни ред родитељског састанка, записници тимова, ученичког парламента, постојање правилника, књига обавештења, огласна табла, правила понашања у учионици, истакнут кућни ред на видном месту, истакнуте процедуре поступања у одговору на насиље; дикриминацију; кризни догађај |
| одређивање правила понашања у о. заједници уз учешће ученика на нивоу одељења   | о. старешине и ученици   | почетком школске године               | постери, дневни ред чос-а   |
| Свечани пријем првака   | директор, о. старешине, учитељи, наставници, педагог, психолог, учитељи у боравку, педагошки асистенти | 2. септембар 2024.                    | објаве о реализацији и извештаји о раду   |
| праћење постигнућа ученика на такмичењима, конкурсима и награђивање у складу са правилником о награђивању ученика као промоције успеха ученика, наставника и школе  | комисија за награђивање ученика, директор  | током године                          | објаве на сајту школе, извештај о постигнућу ученика на такмичењима, извештаји о раду комисије за награђивање ученика   |

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА РОДИТЕЉЕ

| активности  | носиоци активности   | време реализације  | докази  |
|---|--|--------------------|---|
| Свечани пријем првака   | директор, о. старешине, педагог, психолог, учитељи у боравку                                   | 2. септембар 2024. | објаве на страници школе, летопис   |
| информисање родитеља са карактеристикама и развојним фазама њихове деце, нарочито адолесцената, као потенцијалног окидача за непожељне облике понашања, ризичног понашања, превенције насиља, менталног здравља младих и јачање васпитних компетенција родитеља-флајери и предавање | тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, о. старешине, педагог и психолог | током године       | објаве, извештаји о раду носиоца активности, израђени флајери за родитеље               |
| сарадња са педагошким ромским асистентом као превенција апсентизма ученика на настави   | о. старешине, ромски асистент, тим сарадње са породицом  | током године       | извештај о раду ромског асистента, редовније похађање наставе ученика, увид у е дневник |

|   |  |                                       |   |
|---|--|---------------------------------------|---|
| <p>информисање родитеља о правилницима о понашању, забранама, правима, обавезама ученика, обавезама родитеља, кућним редом, протоколом поступања установе у одговору на насиље, на дискриминацију, на кризне догађаје, правилника о оцењивању-оцена из владања, правилнику о друштвено корисном раду, правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, заштити података личности</p> | <p>о. старешине, одређени тимови</p>     | <p>почетком године и током године</p> | <p>записници савета о родитеља, одржаним род састанцима,</p>  |
| <p>сарадња са психологом, педагогом, саветодавни рад са родитељима, појачан васпитни рад, могућност остваривања афирмативних мера</p>   | <p>психолог, педагог, о. старешине</p>   | <p>током читаве године</p>            | <p>евиденција о разговору са родитељима ученика код стручних сарадника, евиденција о праћењу појачаног васпитног рада са учеником</p> |
| <p>испитивање интересовања и подстицање професионалног развоја ученика кроз разноврсне активности тима за професионалну оријентацију</p>  | <p>тим за професионалну оријентацију</p> | <p>према плану рада тима за п.о.</p>  | <p>Извештај о раду тима за проф. оријентацију</p>   |

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА НАСТАВНИКЕ

| активности  | носиоци активности            | време реализације | докази  |
|---|-------------------------------|-------------------|---|
| унапређивање постигнућа ученика кроз индивидуализован приступ ученицима                                     | наставници                    | током године      | припреме наставника и евиденција о посети часова  |
| унапређивање постигнућа ученика кроз грађење позитивног односа наставник-ученик                             | наставници, психолог, педагог | април             | анкета омиљени наставник  |
| укључивање и праћење ученика у ваннаставним активностима, сна у складу са интересовањима, изјашњењем        | наставници                    | јун, током године | евиденција у ел дневнику, разноврсна понуда, извештаји о раду секција, сна, летопис, извештаји о изведеним екскурзијама, излетима                               |
| јасни критеријуми оцењивања и пружање повратних информација ученику о постигнућу и напредовању              | наставници                    | континуирано      | увид у дневник, формативне оцене, педагошка документација наставника  |
| награђивање наставника за остварене успехе и постигнућа у раду са ученицима                                 | комисија за доделу награда    | током године      | извештаји о раду комисије   |
| јачање компетенција наставника и подизање осетљивости у раду са ученицима који исказују проблеме у понашању | психолог, педагог             | континуирано      | извештаји о посети часу, саветодавно интруктивни рад са учеником, о старешине са родитељем ученика, појачан васпитни рад са учеником, извештаји о су наставника |

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
| подстицање наставника да врши самоевалуацију свог рада као мере унапређивања односа наставник-ученик  | психолог, педагог, директор, пом. директора | током читаве године | извештаји о педагошко инструкторном раду директора и стручних сарадника приликом посете часова |
| С. усавршавање наставника и јачање компетенција за рад у одељењској заједници, групној динамици, превенцији сукоба, као предуслова позитивне климе за већа постигнућа ученика | наставници, тим за професионални развој     | Током године        | план и извештај о су наставника  |
| предлози и реализација семинара стручног усавршавања на нивоу установе за наставнике и стручне сараднике/ превенција изгарања на послу  | тим за професионални развој                 | током године        | евиденција о су наставника, директора и стручних сарадника                                     |

### **ТИМ за реализацију ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНОГ ВАСПИТНОГ РАДА**

#### **Сашка Ивановић, стручни сарадник- психолог, координатор**

Илић Драгана, наставник разредне наставе

Јелена Станојевић, професор хемије

Слободан Микшић, грађанско васпитање

Сања Илић, вероучитељ

Саша Миловановић, професор физичког васпитања, помоћник директора

Славица Стојановић, професор разредне наставе

### **8.14. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА НОВОУПИСАНЕ УЧЕНИКЕ, НОВЕ НАСТАВНИКЕ И ПРИПРАВНИКЕ НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ**

| <b>Садржаји рада</b>                        | <b>Начин остваривања програма</b>   | <b>Време реализације</b> |
|---|---|--------------------------|
| Подршка новоуписаним ученицима              | Евиденција новоуписаних ученика   | Током школске године     |
| Праћење адаптације новоуписаних ученика     | Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду ( комуникација, социјализација, постигнућа....)                    | Током школске године     |
| Сарадња са родитељима новоуписаних ученика  | Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа и договорно бирање врсте подршке за ученике | Током школске године     |
| Укључивање новоуписаних ученика у рад школе | Праћење укључености деце у ваннаставне активности   | Током школске године     |

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| Подршка новим наставницима и приправницима | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Информисање о динамици рада и упућивање у обавезе и одговорности наставника</li> <li>-Упознавање са подзаконским актима који се примењују у школи</li> <li>-Одређивање ментора приправницима</li> <li>-Инструктивна подршка у примени подзаконских аката</li> <li>-Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа</li> <li>-Посета часовима и повратна информација са препорукама</li> <li>-Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа</li> <li>-Информисање о роковима за приправнички стаж</li> <li>-Упознавање са радом тимова,актива, већа.....</li> </ul> | Током школске године |
|--|--|----------------------|

**ТИМ за реализацију ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА НОВОУПИСАНЕ УЧЕНИКЕ, НОВЕ НАСТАВНИКЕ И ПРИПРАВНИКЕ НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ:**

директор; одељењске старешине; педагог; психолог, ментори по решењу директора

**8.15 АКЦИОНИ ПЛАН за промовисање/унапређивање менталног здравља**

| АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ           | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ  | Циљна група                        |
|--|-----------------|---|------------------------------------|
| Информисање запослених са садржајем семинара, договор на стручним органима о изради акционог плана<br>Формирање тима - организовање заједничких састанака, размена мишљења, досадашњих искустава, договор око заједничких активности у складу са програмом школе | Јун - септембар | Директор, руководиоци стручних органа и тимова, стручни сарадници | Наставници, учитељи, сви запослени |
| Стручно усавршавање запослених у школи из ове области  | У току године   | Директор, стручни сарадници, одељењске старешине                  | наставници                         |
| Заједнички родитељски састанак - Савет родитеља школе , на тему заштите менталног здравља и реаговања у кризним ситуацијама  | Новембар        | Директор, стручни сарадници, одељењске старешине                  | родитељи                           |

|  |              |   |                               |
|--|--------------|---|-------------------------------|
| Организовање заједничких активности у оквиру Дечије недеље: маскенбал, спортска такмичења, ликовне радионице   | Октобар      | Директор, стручни сарадници, учитељи и наставници | ученици                       |
| Семинар за ученике „Вршњачка медијација“   | Децембар     | стручни сарадник                                  | ученици                       |
| Обележавање значајних датума: Дан менталног здравља 10.10.2024., Дан толеранције 16.11.2024., Међународни дан особа са инвалидитетом 03.12.2024., Међународни дан борбе против вршњачког насиља (последња недеља фебруара 2025.), Дан особа са Дауновим синдромом, 21.03.2025., Међународни дан породица 15.05.2025. | Током године | Директор, стручни сарадници, наставници, учитељи  | ученици, наставници, родитељи |

координатор тима: Светлана Спасић, стручни сарадник-педагог,  
чланови тима: Сашка Ивановић, стручни сарадник-психолог  
дефектолог, одељењске старешине по потреби у зависности од активности

## 9. ПОСЕБНИ ТИМОВИ

| ТИМ  | САСТАВ  | ПЛАН РАДА   |
|--|---|---|
| <b>9.1</b><br><b>Тим за одржавање школског сајта</b><br><u>координатор</u><br><b>Слободан Јотић,</b><br>професор српског језика      | Драгана Миливојевић<br>Марија Марковић<br>Марија Калинић<br>Андреа Илић       | Тим ће радити на прикупљању материјала и радити на ажурирању школског сајта током школске године  |
| <b>9.2</b><br><b>Тим за уређење школе</b><br><u>координатор</u><br><b>Ђурић Ерол,</b><br>наставник ликовне културе                   | Ана Косановић<br>Милојевић Стоилковић Миља<br>Слађана Којић<br>Светлана Чолић | Тим ће се бавити пословима везаним за уређење школе-изложбе, озелењавање и друго  |
| <b>9.3</b><br><b>Тим за похваљивање и награђивање ученика</b><br><u>координатор</u><br><b>Спасић Светлана,</b><br>педагошки саветник | Јелена Марковић<br>Јелка Вучинић<br>Илић Драгана<br>Јелена Станојевић         | Тим ће на основу Правилника рангирати и предлагати Наставничком већу ученике за похваљивање и награђивање, као и за доделу награде Ученик генериције и Спортиста генерације |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>9.4</b><br/>Тим за вођење летописа школе<br/>координатор<br/><b>Андреа Илић</b>, професор српског језика</p>  | <p>Јована Јанковић<br/>Кристијан Кочић<br/>Јелена Ивановић-Мирковић<br/>Јелена Костић<br/>Слободан Јотић<br/>Анђелка Стефановић</p> | <p>Тим ће водити Летопис школе за школску 2024/2025. годину</p>   |
| <p><b>9.5</b><br/>Тим за школски маркетинг,<br/>координатори<br/><b>Марија Калинић</b>, професор разредне наставе и<br/><b>Драгана Миливојевић</b>, професор ТТ</p> | <p>Даница Гаралејић<br/>Пантић Петар<br/>Илић Андреа<br/>Јотић Слободан</p>   | <p>Активности према програму</p>  |
| <p><b>9.6</b><br/>Тим за пројектне активности и мобилност<br/>координатор<br/><b>Петар Пантић</b>, професор историје</p>  | <p>Секуловић Маргарета<br/>Спасић Светлана<br/>Радовановић Душан<br/>Радовановић Владимир<br/>Јелка Вучинић<br/>Ерол Ђурић</p>      | <p>Тим ће реализовати локалне, национале и међународне пројекте у које је школе укључена и припремати конкурсну документацију за друге пројекте</p> |
| <p><b>9.7</b><br/>Тим за уређење издвојеног одељења у <b>Ђириковцу</b><br/>координатор,<br/><b>Јована Јанковић</b> професор разредне наставе</p>                    | <p>Марија Митровић<br/>Оливера Илић</p>   | <p>Уређење школског простора у издвојеном одељењу у сарадњи са родитељима</p>   |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

План и програм рада тима за уређење школе( У случају онлајн наставе активности ће се прилагодити датим условима )

**Координатор: Ерол Ђурић, наставник ликовне културе  
2024/ 2025**

#### СЕПТЕМБАР :

- Поставка изложбе у холу школе
- Рад на различитим задацима

#### ОКТОБАР :

- Поставка изложбе у холу школе посвећена ДЕЧЈОЈ НЕДЕЉИ
- Рад на различитим задацима

#### НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР :

- 08.11.2024.год.-Школска изложба посвећена ДАНУ ПРОСВЕТНИСВЕТНИХ РАДНИКА

- „ЖЕЛЕЗНИЦА ОЧИМА ДЕЦЕ”- Конкурсна тема, учешће
- Заједничка изложба ликовних и литерарних радова ученика од 5-ог. до 8-ог. р. у циљу акције БОРБЕ ПРОТИВ НАСИЉА у месецу новембру .
- Смотра"СВЕ БОЈЕ ЗНАЊА"
- У сусрет Новој 2025. Години – школска изложба, декорација школског простора и сл. посвећена новој години.
- Рад на различитим задацима

#### **ЈАНУАР :**

- 27.01.2025.год.-СЦЕНОГРАФИЈА ЗА СВЕТОСАВСКУ АКАДЕМИЈУ – Конкурсна тема –
- Учешће ученика од првог до четвртог р. и од петог до осмог р.
- Заједничка изложба ликовних и литерарних радова.
- Рад на различитим задацима

#### **ФЕБРУАР – МАРТ :**

- Изложба поводом ДАНА ДРЖАВНОСТИ
- 8.март- Дан жена – школска изложба
- Рад на различитим задацима

#### **АПРИЛ – МАЈ :**

- Конкурсна тема"КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ"
- Учешће свих ученика од првог до осмог разреда.
- 19.05.2025.год.- ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ, ИЗРАДА СЦЕНОГРАФИЈЕ И ШКОЛСКА ИЗЛОЖБА
- ИЗРАДА СЦЕНОГРАФИЈЕ ЗА ФЕСТИВАЛСКУ ПРИРЕДБУ ПОВОДОМ ФЕСТИВАЛА МЛАДИХ
- Рад на различитим задацима

#### **ЈУН :**

- Анализа рада тима за уређење школе.

Координатор тима:  
Ђурић Ерол

## 9.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### 9.5.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа ће редовно, о својим активностима, обавештавати ученике, наставнике и родитеље путем школског сајта. Уређење школског сајта је такође део старог али и новог развојног плана. Учешће и организовање изложби и трибина за ученике је део школске традиције. Значајно за рад школе је укључивање школе у раличите пројекте рада са ученицима али и стручног усавршавања наставника и родитеља. Школа редовно учествује у различитим активностима локалне заједнице : квизови, манифестације попут Дечје недеље, Здраве хране, Дана планете Земље, активности у оквиру еколошког друштва „Чачалица“ и сл.

### 9.5.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информисање и приказивање делатности школе редовно се врши у средствима јавног информисања локалне и шире средине : у локалном листу „ Реч народа“, „Просветни преглед“, локалних ТВ станица, сајта школе и Педагошког друштва Србије, путем школског часописа „Светосавски мозаик“. Издавачка делатност школе (издавање публикација, брошура, књига...) отвара могућност приближавања школе широј локалној заједници.

Међународна сарадња и мобилности ученика и наставника у различите европске државе, представљају вид екстерног маркетинга, како за саму школу, тако и за локалну заједницу и Републику Србију.

Све школске активности редовно ће се објављивати на фејсбук и инстаграм страници школе, као и на сајту школе. У зависности од финансијских могућности, школске активности представиће се у штампаној форми у Извештају о раду школе или Летопису школе.

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ за школску 2024/2025. годину

| Време реализације | Активности   | Носиоци активности   |
|-------------------|--|--|
| септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак Тима за маркетинг школе и договор о планираним активностима</li> <li>- Бележење свакодневне атмосфере на часовима и у свим школским активностима и њихова промоција као фото документација на сајту школе и друштвеним мрежама</li> </ul>  | Координатор и чланови Тима<br>Професори разредне и предметне наставе<br>Педагог<br>Библиотекар<br>Директор<br>Психолог |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Дечје недеље</li> <li>- Реализација активности са васпитачима предшколских група вртића „Пчелица“ и „Бамби“ у нашој школи и у гостима</li> <li>- Уређивање школског простора и ентеријера учионица на тему „Октобарске боје“</li> <li>- Такмичење „Покажи шта знаш“ у организацији новинарске секције</li> <li>- Недеља кодирања, која ове године, поред ученика у предметној настави, планира учешће и млађих</li> </ul> | Координатор и чланови Тима<br>Професори разредне и предметне наставе<br>Педагог<br>Библиотекар<br>Директор<br>Психолог |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
|                 | ученика, кроз игре везане за кодирање које не захтевају употребу рачунара.  |  |
| <b>Новембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Школско такмичење „Песнице, покажи се!“</li> <li>- Спортски дан „У здравом телу-здрав дух“ за децу предшколских група вртића „Љубица Вребалов“ у Пожаревцу подразумева учешће деце, васпитача, учитеља и наставника. Активности су планиране у фискултурној сали, а објединиле би полигон вежбе, вежбе обликовања кроз ритмичке кореографије.</li> <li>-Обележавање Светског дана толеранције</li> </ul>             | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p> |
| <b>Децембар</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Велики Новогодишњи вашар у организацији ученичке задруге „Мозаик“ и журка на којој ћемо угостити предшколце вртића „Љубица Вребалов“ ,у пратњи својих васпитача односно организовати -Дан отворених врата за родитеље и будуће прваке.</li> <li>- Међушколско такмичење „Песнице, покажи се!“у ЦКЗ</li> <li>- Уређивање школског простора и ентеријера учионица и кабинета поводом обележавања Нове године</li> </ul> | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p> |
| <b>Јануар</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање Дана духовности-Свети Сава</li> <li>- Уређивање школског простора и ентеријера учионица на тему „Зима“.</li> </ul>  | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p> |
| <b>фебруар</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва (фото документација, документација са припремама, видео презентација са издвојеним деловима атмосфере током реализованих часова)</li> </ul>   | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p> |
| <b>Март</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Дан отворених врата школе за родитеље будућих првака у организацији школе и учитеља четвртог разреда</li> <li>- Обележавање Дана жена</li> <li>- Учешће школе на Сајму образовања у Новом Саду</li> <li>-Дан отворених врата за родитеље и будуће прваке</li> </ul>   | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p> |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <p><b>Април</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Светског дана књиге и Дана дечије књиге у школској библиотеци</li> <li>- Дан планете Земље- Еко секција- радионица</li> <li>- Реализација новог пројекта- Радионице за родитеље</li> <li>- Дан отворених врата за родитеље и будуће прваке</li> </ul>  | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p>  |
| <p><b>Мај</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Драмско вече</li> <li>- Обележавање Дана школе</li> <li>- Израда школске огласне табле са циљем промовисања најуспешнијих ученика ОШ“Свети Сава“( такмичења, спортске манифестације...)</li> </ul>   | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекар<br/>Директор<br/>Психолог</p>  |
| <p><b>јун</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентација свих реализованих огледних и угледних часова до краја шк.2023/2024.</li> <li>- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва (фото документација, документација са припремама, видео презентација са издвојеним деловима атмосфере током реализованих часова)</li> <li>- Израда школских зидних новина посвећена најуспешнијим ученицима осмог разреда у шк. 2023/2024.</li> </ul> | <p>Координатор и чланови Тима<br/>Професори разредне и предметне наставе<br/>Педагог<br/>Библиотекари<br/>Директор<br/>Психолог</p> |

**\*Термини радионица су подложни променама због прилагођавања потреба предшколске установе, односно ридитења будућих првака.**

**Чланови Тима за маркетинг школе:**

**Драгана Миливојевић, професор технике и технологије, координатор**

**Марија Калинић, професор разредне наставе, координатор**

Даница Гаралејић, професор географије

Пантић Петар, мастер историчар

Илић Андреа, мастер учитељ

Јотић Слободан, професор српског језика

## 9.6. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ за школску 2024/2025. годину

Тим за пројектне активности у овој школској години ће радити у проширеном саставу, с обзиром „Ерасмус+“ акредитацију коју смо добили за период до 2027. Године. У раду Тима ће, поред именованих чланова, присуствовати и сви запослени који се буду пријавили за учешће у пројектима стратешких партнерстава, што за основну школу, што за ФООО.

Школа ће такође пратити евентуалне позиве за учешће у другим донаторским пројектима и уколико их буде било а да је њихова намена релевантна нашим потребама, ми ћемо као Тим радити на пројектној пријави.

**Координатор Тима, Петар Пантић**

## 9.7 ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

У акционом плану наведене су конкретне активности школе усмерене на спречавање осипања ученика на нивоу школе. Школа примењује законске одредбе ( Закон о основама система образовања и васпитања- Сл. гласник РС бр.88/2017. ).

Циљ:

развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе; одржавање и унапређивање сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања; увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно и усмерене су на унапређење наставе; промоција компензаторних активности – ФООО „ Друга шанса“.

### Акциони план Тима за превенцију осипања

| Активности   | Носиоци активности                                     | Начин реализације   | Време реализације           |
|--|--|---|-----------------------------|
| <p><b>Развијање система за рану идентификацију и реаговање</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања;</li> <li>-Прикупљање података за идентификацију ученика;</li> <li>- Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке Тима за које ученике ће се изградити ИППО;</li> <li>- Процена специфичних потреба ученика под ризиком и прикупљање података;</li> <li>-Креирање мера подршке;</li> <li>-Примена ИППОи активности на реализацији;</li> <li>-Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера;</li> <li>- Ревидирање ИППО-а;</li> </ul> | <p>Тим та превенцију осипања; одељењске старешине;</p> | <p>Писмени извештајиОС; инструмент за за идентификацију ученика под ризиком од осипања; Индивидуални план превенције осипања;</p> | <p>током школске године</p> |

|  |   |  |                             |
|--|---|--|-----------------------------|
| <p><b>Додатне мере превенције и интервенције</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Укључивање родитеља из ромске заједнице и остваривање блиске сарадње са Тимом;</li> <li>-Укључивање родитеља у припремање и реализацију школских и ваннаставних активности;</li> <li>-Организовање радионица са родитељима на тему значаја редовности похађања наставе</li> <li>-Едукација родитеља о значају образовања;</li> <li>-Посета породица и насеља из маргиналних група;</li> <li>-Саветодавно-инструктивни рад са родитељима или групом родитеља;</li> <li>-Успостављање сарадње са родитељима који имају утицај на остале чланове заједнице;</li> <li>-Упознавање ученика на ЧОС са пројектом и члановима Тима, у циљу формирања вршњачког тима ;</li> <li>-Формирање вршњачког тима за подршку ученицима ( од 5. до 8. разреда);</li> <li>-Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских такмичења;</li> <li>- Укључивање ученика у активности ученичког парламента;</li> <li>- Укључивање ученика у реализацију активности професионале оријентације;</li> <li>- Упознавање чланова ученичког парламента са активностима Тима;</li> <li>- Примена новог концепта допунске наставе;</li> </ul> <p><b>3. Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Интерно стручно</li> </ul> | <p>Тим та превенцију осипања;<br/>одељењске старешине;<br/>сви запослени директор, стручна служба</p> | <p>Обавештења и акције сарадње са ромском заједницом, Центром за социјални рад;<br/>Тимови за додатну подршку:<br/>индивидуализација, ИОП1,2<br/>Редовни састанци тимова<br/>Радионице током Дечје недеље и родитељских састанака<br/>Вршњачка подршка током састанака ученичког парламента и активностима школе</p> | <p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> |
|--|---|--|-----------------------------|

|   |   |  |                      |
|---|---|--|----------------------|
| усавршавање;<br>-Учешће на акредитованим семинарима;<br>-Стварање услова за коришћење електронске базе података за све ученике. | Тим та превенцију осипања;<br>сви запослени |  | ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ |
|---|---|--|----------------------|

#### Тим за превенцију осипања ученика:

**Јасна Ђукић, професор разредне наставе, координатор**

Светлана Гојак, наставник физике

Паулина Милић, наставник техничког образовања

Марина Марковић, ромски педагошки асистент

Данијела Јаношевић, професор француског језика

Слободанка Ребрача, ФООО

Душица Пантовић, ФООО

## 10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Перманентно усавршавање наставника је право и обавеза, па чини интегрални део радног времена свих запослених. Усавршавање наставника вршиће се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/2021), а у складу са финансијским могућностима школе.

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

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање.

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;

2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;

3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;

4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;

5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план стручног усавршавања запосленог на пословима образовања и васпитања сачињава се на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију

наставника, васпитача и стручног сарадника, односно компетенција директора (у даљем тексту: компетенције) и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења и представља обавезну активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошким нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања ван установе су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
  - (1) конгрес, сабор;
  - (2) сусрети, дани;
  - (3) конференција;
  - (4) саветовање;
  - (5) симпозијум;
  - (6) округли сто;
  - (7) трибина;
  - (8) летња и зимска школа.

Поменути облици стручног усавршавања могу бити организовани као домаћи и међународни.

Потребе и приоритете стручног усавршавања планирали смо на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених у школи планирано је у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања планирали смо на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика, актуелног начина реализације наставе у посебним условима и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Школа ће омогућити запосленима одлазак на одабране акредитиоване семинаре

(потребе и жеље исказане у анкетном листићу за лично усавршавање, које је део педагошке документације школе), у складу са финансијским могућностима, уз претходно разматрање предлога Стручних већа на Педагошком колегијуму. Планира се и организовање два семинара за наставнике у школи.

Запослени су чланови Друштва учитеља, Друштва математичара Србије, Српског билешког друштва, Друштва Физичара, Друштва за српски језику и књижевност, Српског географског друштва, Педагошког друштва Србије, Астрономског друштва „Руђер Бошковић“, Удржења ликовних стваралаца, Удружења музичких педагога, Друштва дефектолога и др. Водиће се рачуна и о побољшавању функционалности постојећих просторних услова и могућности, ради њиховог рационалног и флексибилног коришћења. Значајну пажњу посветићемо мотивисању наставника као и развијању самоиницијативе за стручно усавршавање и иновирање у настави.

Досадашње искуство из области стручног усавршавања је показало да су наставници имали прилике да се за неке заједничке теме групно оспособљавају на радионицама које се организују у нашој школи. Како се то показало као добра пракса, трудићемо се да и убудуће организујемо семинаре у нашој школи, како због масовности, тако и због мањих трошкова потребних за реализацију, што наравно не искључује и уже стручно усавршавање на понуђеним семинарима појединих стручних друштава.

### **10.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСВАРШАВАЊА у школској 2024/25. години**

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Анализом личних планова професионалног развоја 48 наставника који реализују редовну наставу у овој школској години, стручних сарадника и директора, израђен је План стручног усавршавања на нивоу школе.

Лиценцу има 35 наставника, педагог и библиотекар и 13 наставника је без лиценце. Директор школе има положен испит за лиценцу за директора.

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област СРПСКОГ ЈЕЗИКА**

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи  | Компетенције | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања |
|---|---|--------------|--|
| -Примена програма српски језик као нематерњи језик<br>-Републички зимски семинар<br>-Писмени задатак у настави српског језика - (не) решив задатак<br>-Домаћи задатак у функцији ученичких постигнућа | -Присуство презентацијама о мобилности<br>-Присуствовање и анализа угледног-огледног часа<br>-Учествовање на конкурсима и такмичењима | K1           | Александар Дукић,<br>Анђелка Стефановић<br>Марија Марковић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи   | Компетенције | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања                     |
|---|--|--------------|--|
| Конференција ЕЛТА<br>-Развој тестова знањани примена у диференцирању наставе и учења<br>-Континуирано усавршавање професора који предају француски језик као страни језик<br>-Е.настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ-а<br>-Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика<br>-Наставник - ја глумац и редитељ - савремена методика наставе | -Учешће у Ерасмус +пројекту<br>-Присуство презентацијама о мобилности Ерасмус +<br>-Угледни час-извођење, дискусија, анализа<br>-Обележавање европске недеље кодирања<br>-Присуствовање и анализа угледног-огледног часа<br>-Учествовање на школским манифестацијама<br>-Обележавање светског дана језика<br>-Дежурство на завршном испиту | K1, K2       | Оливера Илић, Данијела Јаношевић, Ивана Петровић, Јелена Костић, Јелка Вучинић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ПРИРОДНИХ НАУКА**

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи  | Компетенције   | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања   |
|---|---|----------------|--|
| -Стем образовање у функцији развоја кључних компетанција<br>Моделарство- програм обуке наставника у изради модела<br>-Водич кроз израду тестова знања<br>-Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа<br>-Модел изокренуте учионице у настави хемије<br>-Хемију у контекст стави па се њоме бави<br>-Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и мчладих<br>-Настава биологије у савременом окружењу | -Такмичења<br>-Еразмус пројекти<br>-присуство презентацијама које школа организује у складу са потребама заполених<br>Праћење и извођење угледних часова<br>-Учешће у школским активностима | K1, K2, K3, K4 | Невена Јацић, Биљана Дамњановић, Славица Филиповић, Јелена Станојевић, Светлана Гојак, Милица Благојевић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

| Усавршавање ван установе   | Усавршавање у установи   | Компетенције | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања |
|--|--|--------------|--|
| -Годишњи скуп Еколошких координатора<br>-Годишњи скуп географа<br>-Конференција Историографија у настави историје<br>-Подршка ученицима са проблемима у школи и њиховим родитељима | -Присуство презентацијама о мобилности<br>-Присуствовање и анализа угледног-огледног часа<br>-Обележавање еколошких датума<br>Дежурство на завршном испиту | K1, K4       | Даница Гаралејић<br>Душица Пантовић<br>Петар Пантић        |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област МАТЕМАТИКА, ТИО и ИНФОРМАТИКА**

| Усавршавање ван установе   | Усавршавање у установи   | Компетенције        | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања            |
|--|--|---------------------|---|
| -Нови изазови за наставу<br>-Ванучионичке активности у дигиталном окружењу<br>-Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави<br>-Архимедесова математичка трибина Сингапурска математика | -Такмичења<br>-Еразмус пројекти<br>-присуство презентацијама<br>Праћење угледних часова<br>-Учешће у школским активностима | К1, К2, К3, К4, К19 | Паулина Милић, Драгана Миливојевић, Весна Чепкеновић, Јелена Марковић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за област ЛИКОВНЕ УМЕТНОСТИ, МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА и СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи   | Компетенције              | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања                     |
|---|--|---------------------------|--|
| Наставник - ја<br>глумац и редитељ - савремена методика наставе<br>- Музикограм - слушам, видим, разумем<br>-Карикатура у учионици - карикатура као ликовни израз<br>-Ликовно стваралаштво у школи<br>-Вежбај право буди здраво<br>-Ерганизација, евалуација и вредновање часа физичког и здравственог васпитања; Игра и истраживањ као начин учења | -Пројекти<br>-школске манифетације и смотре<br>-Извођење и праћење угледних часова | К1, К2, К3, К11, К19, К23 | Весна Миленковић, Ерол Ђурић, Саша Миловановић, Кристијан Кочић, Ана Косановић |

**СТРУЧНО ВЕЋЕ за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ**

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи  | Компетенције                     | Наставници који су предали лични план стручног усавршавања  |
|---|---|----------------------------------|---|
| <p>Могућности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Развој интеркултуралних компетенција кроз програме међународне мобилности</li> <li>- Примена Монтесори материјала за развој математичких компетенција</li> <li>-Комуникацијом до успеха</li> <li>-Друштвени развој ученика у савременој школи и друштву-упознај и покрени</li> <li>-Дигитални свет</li> <li>-Деца са развојним психичким потешкоћама</li> <li>-Креативна математика</li> <li>- Како деци приближити саржаје математике</li> <li>-мале тајне</li> <li>-игра и истраживање као наука и учење</li> <li>-Утицај климатских промена на свакодневни живот</li> <li>- Ка савременој настави српског језика и књижевности</li> <li>- еМатематика</li> <li>- Боља сарадња - Безбедније школско окружење</li> </ul> | <p>Праћење реализације пројеката</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Угледни-огледни часови -извођење и присуство</li> <li>-Учеће на школским манифестацијама</li> <li>-Партнерство за квалитетније образовање</li> <li>-Обука за завршни испит</li> <li>-Приказ стручног рада</li> <li>-Пројекти мобилности</li> <li>-Студијско путовање, Излагање на састанцима стручних органа</li> <li>-Облик усавршавања припремљен у установи</li> <li>-Присуство презентовању приказа стручних радова</li> </ul> | <p>K1,K2,K3, K4,K5, K17, K23</p> | <p>Мирјана Стоиловић, Драгана Илић, Сузана Петровић, Андреа Илић, Слађана Благојевић, Слађана Којић, Биљана Благојевић, Марија Милић, Елионора Палачковић, Марија Калинић, Миља Милојевић Стојиљковић, Славица Стојановић, Марија Митровић, Јована Јанковић, Јасна Ђукић, Јасна Јанковић, Марина Стиолков</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| -Да инклузија буде боља<br>Мале тајне за подстицање успешности учитеља<br>Сабор учитеља<br>Зимски сусрети учитеља<br>-даровито дете у разреду<br>-Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима<br>-Безбедно коришћење дигиталне технологије |  |  |  |
|---|--|--|--|

**Директор**

| Усавршавање ван установе   | Усавршавање у установи  | Компетенције                             | Запослени           |
|--|---|--|---------------------|
| -Присуствовање симпозијумима за директоре<br>-Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља, КБ 41<br>-Модели комуникације и сарадње у функцији изградње безбедног школског окружења, КБ 102<br>-Основе добре комуникације - позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама, КБ 121<br>-Јачање компетенција директора, стручних сарадника и | -Праћење и анализа огледних-угледних часова<br>-Учешће у пројектима мобилности- посматрање на радном месту, регионални састанци, мобилности са ученицима<br>-Интерно стручно усавршавање запослених | К2, К3, К4, К17, К18, К19, К20, К21, К22 | Маргарета Секуловић |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама, КБ 461 |  |  |  |
|---|--|--|--|

### Педагог

| Усавршавање ван установе   | Усавршавање у установи   | Компетенције | Запослени       |
|--|--|--------------|-----------------|
| -Сусрети педагога (Филозофски факултет) Акредитовани програми које донесе МП где је обавезно учешће стручног сарадника<br>-Реализација акредитованих семинара чији су аутори ЦИП (Диференцирана настава), Образовни форум (АУН), Креативна педагогија - ауторски семинар | -Праћење и анализа угледних-огледних часова; Излагање на састанцима стручних органа; интерно стручно усавршавање запослених; семинар за ученике ВМ; трибина за родитеље - како да се заштите деца на интернету; Учешће у Еразмус пројектима;Напред овање у звању Рад у комисијама за полагање испита за лиценцу, Београд | К3, К4       | Светлана Спасић |

### Психолог

| Усавршавање ван установе  | Усавршавање у установи   | Компетенције | Запослени      |
|---|--|--------------|----------------|
| -Управљање стресом на радном месту,ОКЦ семинар, кат бр.328 05.02.2024.<br>-Акредитовани програми које донесе МП где је обавезно учешће стручног сарадника<br>-вебинари од Друштва психолога/педагога (Филозофски факултет)<br>-Зимски сусрети учитеља, као члан Друштва учитеља | -Праћење и анализа угледних-огледних часова<br>-Излагање на састанцима стручних органа<br>-обуке са платформе Чувам те<br><br>-Учешће у Еразмус пројектима | К1, К4       | Сашка Ивановић |

ЉЉЉЉЉЉ Прилог: Лични планови усавршавања наставника

## 11. ПРОЈЕКТИ

Планирано је да се у школи реализују наведени пројекти и програми уз могућност реализације нових.

### 11.1. ЕКО-ШКОЛА

#### АКТИВНОСТИ ИЗ ЕКО КАЛЕНДАРА КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ у 2024/2025.години

Порука људима и целом свету:

***Чувајте природу наше планете, не загађујте шуме и поља, чувајте реке и мора  
.Садите цвеће и дрвеће јер чиста природа је здравље и живот.***

Ово је осмагодина како школа са поносом носи назив Еко школа и поносно чува и свима представља Еко зелену заставу која потврђује испуњеност еколошких активности и корака до добијања Еко зелене заставе. Међународни програм наставља са радом и ове школске године.

Активности које спроводи међународни пројекат Еко школе односе се на следеће кораке реализације програма, што подразумева посету школи и праћење од Амбасадора животне средине као и реализацију свих активности које су предвиђене планом рада Еко школе.

Школски еко одбор ће редовно одржавати своје састанке и уредно водити Еко дневник.

Основне активности из области еко школе састоје се из више елемената који се прате и допуњују током целе школске године.

У активностима учествују наставници, ђаци, ваннаставно особље, а могу се укључити и родитељи.

1. Чишћење, оплемењивање и уређење ентеријера дворишта школе:

- Промоција програма Еко школа
- Одржавање школског дворишта
- Брига за биљке у њему и у свим просторијама школе
- Брига за птице ако школа има услова за то

2.Обележававање важних датума из еколошког календара

3..Постављавање контејнера за Пет- амбалажу у школском дворишту и у Тириковцу

Носиоци активности:

Улога директора:

- Повезивање школе са локалном управом и месном заједницом где се школа налази
- Осигурати материјалну подршку у спровођењу програма
- Покретање Еко програма и упознавање програма школе свих чланова родитеља и

ученика

- Помоћ у изради плана деловања Еко школа
- Обавештавање локалних медија (сајт наше школе)

Напомена:Све акције из програма рада Еко школе пратити и бележити редовно записнике.

Улога и значај школских координатора:

- Упознати ђачки парламент са радом Еко програма, сарадња са парламентом.
- Сарадња са учитељима и ђацима млађег узраста
- Сарадња са педагогом школе и библиотеком
- Благовремено обавештавање учитеља са следећим корацима
- Помоћ у изради наставних јединица
- Упознавање са програмом Еко школа
- Помоћ у припреми пројектног дана
- Израда плаката Еко-школе
- Спровођење еко-квиз
- Обележававање у дневнику рада

- Прикупљање свих материјала који се односе на реализацију програма
- Улога разредних старешина:
- Упознавање са програмом рада Еко школе
- Укључивање родитеља у програм Еко школе
- брига о спровођеним активностима
- брига о уређењу учионица , дворишта и ходника школе
- Улога осталих запослених и родитеља у школи:
- Упознавање са програмом рада Еко школе
- Брига о спровођеним активностима
- Брига о уређењу учионица , дворишта и ходника школе
- Помоћ при реализацији Пројектног Еко дана (децембар)

**АКТИВНОСТИ ИЗ ЕКО КАЛЕНДАРА КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ  
у 2024/2025.години**

| Месец     | Еко активности  | Реализатори<br>Активности   |
|-----------|---|---|
| Септембар | Упознавање ученика са програмом и радом еко школе.<br>Пројекти у новој школској години:<br>Енергетска Ефикасност<br>Пројекти везани за климатске промене<br>Рециклажа<br>Свакодневно одржавање школског дворишта и школских просторија.<br><u>Дан пешачења ( парк Чачалица)</u><br><u>Дан парашума</u> радионица<br>Амазонија некад и сад<br><u>Светски дан без аутомобила</u><br>Светски дан срца<br>Светски дан туризма | Радионица од 5 до 8 разреда<br><br>Еко патрола (5 6 и 7 разред)<br><br>Наставници српског језика (ученици 8. разреда)<br><br>(ученици 6.разред)<br>Наставници физичког васпитања<br>Ученици осмих разреда |
| Октобар   | <u>Светски дан заштите животиња</u><br><u>Светски дан информатике</u><br>(еко календар)<br>Посета Еко патроле у Ђириковцу: Садња дрвећа<br><u>Буди физички активан(еко календар)</u>  | Ученици 5 и 6. разреда, наставници информатике<br>Сви ученици од 5до 8. разреда, наставник физичког васпитања   |
| Новембар  | <u>Европски дан науке</u><br>(Квиз Занимљива географија)<br><u>Светски дан проналазача</u><br><u>Европски дан рециклаже</u>   | Наставници географије (ученици од 4 до 8 разреда)<br>Наставници информатике (ученици од 5 до 8 разреда)<br>Радионица прављење фигура од тетра-пак и пластике  |
| Децембар  | Светски дан волонтера (сарадња са ђачким парламентом –волонтерска акција)<br>Светски дан планина<br>ЕКО ДАН ( сви ученици)<br>Тема: Новогодишњи украси од рециклираних материјала   | Ђачки парламент<br>Наставници географије<br>радионица (ученици 8 разреда)<br>Радионица  |
| Јануар    | Светски дан образовања о заштити животне средине  | Радионица (ученици од 1 до 8 разреда)   |
| Фебруар   | Упознајмо озонски омотач  | Радионица   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       |  | (ученици од 5 до 8 разреда)  |
| Март  | Дан борбе против пушења<br>Светски дан позоришта<br>Светски дан шума<br>Радионица: Прваци рециклирају  | Наставници биологије<br>(ученици од 4 до 8 разреда)<br>Наставници српског језика<br>Радионица брига о<br>школском дрвећу |
| Април | Светски дан здравља<br>Светски дан Рома<br>Дан планете Земље<br>Посета парку Чачалица  | Библиотека радионица<br><br>Сви наставници и ђаци  |
| Мај   | Међународни дан птица<br>Међународни дан музеја<br>Светски дан борбе против пушења   | Сви наставници и ђаци<br>Посета градском музеју<br>(ученици од 4 до 8 разреда)   |
| Јун   | 5. јун дан националног парка Ђердап<br>365 разлога да бринемо о својој животној<br>средини<br>Обновљиви извори енергије-радионица<br>Еко патрола анализа и реализација еколошких<br>активности.. | Ученици осмих разреда<br>Наставници географије<br>радионица<br>(ученици 7 разреда)                                       |

Све Еколошке активности: могу се и пратити на сајту наше школе.

*Координатор програма „Еко школа“: Даница Гаралејић, наставник географије*

## 11.2 ТЕСЛА КЛУБ АКТИВНОСТИ ТЕСЛА КЛУБА КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ у 2024/2025. години

Циљеви и задаци Тесла клуба су промоција наслеђа, лика и дела Николе Тесле. Подстицање радозналости и иновативности код ученика. Подстицање истраживања и експериментисања код ученика кроз практична искуства, креативно истраживање и заједничко учење.

### Септембар:

- Уводни састанак и представљање клуба – Упознавање чланова са циљевима и активностима клуба.
- Радионица "Шта је Тесла клуб?" – Живот, научни рад и значај Николе Тесле.
- Израда плаката и промотивних материјала – Креирање промотивних плаката за обавештавање ученика о клубу.
- Излет у библиотеку – Претраживање књига и материјала о Николи Тесли и електротехници.
- Постављање клупских блогова или страница на друштвеним мрежама – Почетак онлајн вођења присуства клуба.

### Октобар:

- Предавање о основама електротехнике – Организујте предавање за чланове клуба.
- Радионица "Електрична кола" – Учење основних електричних кола и повезивање батерија и лампица.
- Експеримент са електромагнетизмом – Прављење једноставног електромагнетног експеримента.
- Креативна радионица "Изуми Николе Тесле" – Прављење модела Теслиних изума.
- Посета музеју науке или Музеју Николе Тесле – Разгледање експоната и предавање о науци.

### Новембар:

- Израда једноставних радио пријемника – Учење о радију и основе радио комуникације.
- Такмичење у решавању математичких и логичких задатака – Такмичење у решавању проблема.

- Радионица "Соларна енергија" – Учење о соларним панелима и прављење једноставних соларних модела.
- Посета инжењерима или техничарима – Разговор са стручњацима из области телекомуникација.
- Спровођење анкете међу ученицима – „Шта је иновација”

#### **Децембар:**

- Месец Николе Тесле-активности на часовима различитих наставних предмета на тему Никола Тесла
- Радионица "Електричне игре" – Прављење једноставних електричних игара или играчка.
- Посета школама или вртићима – Приказивање научних експеримената млађим ученицима.
- Креативно писање о Николи Тесли – Писање есеја или прича инспирисаних Теслом.
- Новогодишњи научни сајам – Изложба пројеката и експеримената.
- Сајам науке-посета

#### **Јануар:**

- Предавање о модерним технологијама – Упознајте чланове са актуелним технолошким достигнућима.
- Учешће на завршној конференцији Теслине научне фондације у Њујорку. – Представљање нашег Тесла клуба, активности и резултата, на конференцији у хотелу Њујоркер 11. јануара.
- Радионица "Израда једноставних робота" – Учење о роботизици кроз израду једноставних модела.

#### **Фебруар:**

- Радионица "Осветљавање простора" – Експерименти са ЛЕД светлима и различитим врстама осветљења.
- Предавање о обновљивим изворима енергије – Учење о алтернативним изворима енергије.
- Израда модела Теслиног трансформатора – Прављење једноставног модела Теслиног трансформатора.
- Такмичење у прављењу иновативних уређаја – Такмичење у дизајнирању и изради једноставних уређаја.

#### **Март:**

- Предавање о Теслиним патенима и иновацијама – Детаљно разматрање Теслиних патената.
- Креативни пројекат "Научне игре" – Израда игара које су базиране на научним принципима.
- Организовање "Научне кафане" – Разговор са стручњацима уз неформално дружење.
- Посета индустријским погонима – Разгледање фабрике или производног погона који користи напредну технологију.

#### **Април:**

- Радионица "Еколошки пројекти" – Учење о пројектима који помажу очувању животне средине.
- Предавање о роботизици и вештачкој интелигенцији – Увођење у основне појмове роботике.
- Израда модела соларних аутомобила – Рад на пројектима који користе соларне панеле.
- Такмичење у дизајну научних постера – Креирање и представљање научних постера на тему иновација.

#### **Мај:**

- Радионица "Паметни телефони и мобилне апликације" – Учење о основама мобилних апликација.
- Организовање научног квиза – Такмичење у знању о науци и технологији.
- Припрема за годишњи научни фестивал – Планирање и припрема пројеката за завршни догађај.
- Креативна радионица "Изуми будућности" – Дизајнирање идеја за будуће технолошке иновације

#### **Јун:**

- Научни фестивал и изложба пројеката – Представљање свих пројеката и постигнућа током године.

- Завршна евалуација и планирање за наредну школску годину – Евалуација рада клуба и планирање будућих активности.
- Креативни рад са децом из других разреда – Радионице за млађе ученике како би се подстакло њихов интерес за науку.
- Свечана додела диплома и награда – Обележавање завршетка године уз доделу признања за чланове.

*Координатор клуба: Сузана Петровић, професор разредне наставе*

### **11.3. СМОТРА ДРАМСКОГ СТВАРАЛАШТВА „СА ПОЗОРНИЦЕ НА ПОЗОРНИЦУ“, МАРИБОР, СЛОВЕНИЈА (UNESCO ПРОЈЕКАТ)**

Учешћем на међународној смотри драмског стваралаштва у Марибору, остварује се сарадња са школама из региона, ученици имају прилику да се упознају са културним наслеђем Словеније и развијају пријатељске односе са вршњацима. У току боравка у Марибору, ученици су смештени код вршњака, а наставницима је обезбеђен смештај у неком од локланих хотела, што финансира локална самоуправа.

Пројекат реализујемо у сарадњи са Друштвом српско-словеначког пријатељства „Сава“

План реализације пута драмске секције на смотру „Са позорнице на позорницу“

Планирано је да се путовање реализује у марту 2025. године (или другом термину који одреди организатор).

1. дан

- Полазак из дворишта школе у 8.00 аутобусом

- Екипу чине ученици чланови драмске секције и наставници пратиоци

- Маршутом је планиран пролазак кроз Хрватску

- Долазак у Марибор је предвиђен у 18.00.

- Сусрет са делегацијом Основне школе „Леон Штукел“ и распоређивање ученика у породице

- Одрасли имају резервисан хотелски смештај.

2. дан

- У преподневним часовима одлазак до школе и упознавање са организацијом и школским капацитетима

- Отварање и почетак Смотре основношколских позоришних трупа „Са позорнице на позорницу“

- Ручак за децу и одрасле 13.00 у трпезарији школе

- Извођење представе Основне школе „Свети Сава“ на смотри, према плану и распореду организатора

- Повратак у породице домаћина и хотел

3. дан

- Обилазак града

- Обилазак Похорја

- Слободно време

4.дан

-У преподневним сатима полазак за Пожаревац

Пре одласка на смотру неопходно је прибавити сагласности родитеља и сагласност Школске управе за студијско путовање. Путовање ће се реализовати у складу са финансијским могућностима.

***Координатор пројекта: Маргарета Секуловић, директор***

## 11.4. ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И ДРУГИ ПРОЈЕКТИ У САРАДЊИ СА МУП-ОМ

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете реализују Програм *Основи безбедности деце*, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.

Министарство унутрашњих послова развија сарадњу и партнерство са грађанима са циљем стварања повољног безбедносног амбијента у локалној заједници односно развој безбедног демократског друштва што подразумева изградњу јасних ставова и одређења у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедносних ризика којима су деца изложена.

Програм се реализује предавањима на часовима одељењског старешине за свако одељење четвртог и шестог разреда. Предавања држе радници МУП-а, према унапред договореним терминима са школом. Предавања се одржавају једном месечно. Програм траје осам месеци.

У сарадњи са МУП-ом реализују се и програм Безбедност деце у саобраћају.

У сарадњи са МУП-ом у школи ће се одржавати различита предавања, која ће допринети повећању безбедности ученика у свим животним сферама.

## 11.5. ПРОЈЕКТИ у оквиру програма ЕРАЗМУС ПЛУС

У наредној школској години, наша школа ће учествовати у два пројекта Еразмус+ акредитације - за основно образовање и ФООО.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Пројекат **Еразмус акредитације** нам доноси план путовања до 2027. године. У наредној школској години наши ученици и запослени ће посетити шест школа – у Румунији, Италији, Португалу, Француској, Данској и на Мартинику, . Укупно ће минимум 32 ученика отићи на мобилност ученика и 14 наставника. Такође, у оквиру акредитације, два наставника ће боравити на стручном усавршавању посматрањем наставе, а такође два наставника ће боравити на курсу у иностранству.

Што се тиче Еразмус акредитације за ФООО, ту ће три наставника боравити на стручном усавршавању посматрањем наставе, а два наставника ће боравити на курсу у иностранству.

*Координатор пројеката: Петар Пантић, мастер историчар*

## 11.6. ПРОЈЕКАТ „ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРАВЕДНО КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ“

Пројекат „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализују ЦИП- Центар за интерактивну педагогију, у сарадњи са Песталоци дечијом фондацијом из Швајцарске, а уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Наша школа је једна од три фокус школе у којима се овај пројекат реализује. Партнерске школе на територији града Пожареваца су ОШ „Вук Караџић“ и ОШ „Доситеј Обрадовић“.

У првој фази имплементације пројекта формиран је Локални тим за реализацију поменутог пројекта и потписан Меморандум о сарадњи са локалном самоуправом Пожаревац.

Активности које се планирају за школску 2024/2025. годину:

Учешће у раду школског пројектног тима и хоризонталним разменама између школа-током године

Учешће у раду локалног пројектног тима на нивоу града и хоризонталним разменама између свих локалних тимова – током године

Сарадња са менторима, учешће на менторским састанцима – током године

Примена радионица за рад са децом из програма *Ни црно ни бело* – током године

Реализација активности/радионица са родитељима *Школовањем за бољу будућност* – током године

Учешће родитеља, чланова Савета родитеља на општинском нивоу, у Панел дискусијама које се баве правом све деце на квалитетно образовање, без дискриминације и сегрегације,

Реализација заједничких акција са школама укљученим у Пројекат, септембар-децембар, 2024, и планирање заједничких акција за наредну школску годину.

Учествовање представника ученичког парламента у обукама и реализација активности - током године

Организовање турске подршке за ученике из осетљивих група, током првог полугодишта

Учествовање представника школе у онлајн обуци на тему родне равноправности

Анализа података (примена знања са обука, постигнућа деце којој је потребна додатна подршка) децембар 2024, јун 2025.

**Чланови Тима за реализацију пројекта:**

**Маргарета Секуловић, координатор**

Светлана Спасић, педагог, педагошки саветник

Марина Стоилков, професор разредне наставе

Сашка Ивановић, психолог

Слободан Јотић, наставник српског језика

Јелена Костић, наставник шпанског језика

Душан Радовановић, наставник биологије

## 12. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА „МОЗАИК“

### Рад Ученичке задруге

Педагошки руководилац Ученичке задруге: Кристијан Кочић

Ученичка задруга „Мозаик“ основана је 4.11.2019. године.

У току школске године 2024/2025. године, планира се наставак сарадње, кроз реализацију заједничких активности у оквиру „Еко школе“, међународног програма који се реализује у основној школи „Свети Сава“ дужи низ година, а од ове школске године ученичка задруга ће своје делатности реализовати у оквиру већег броја секција: предузетничке, секције наше рукотворине и еколошке. Руководиоци секција су наставници задужени за поменуте секције решењима о 40-то часовној радној недељи.

Претежна делатност ученичке задруге је поновна употреба разврстаних материјала. Чланови задруге су сви наставници запослени у школи, 70 родитеља и више од 250 ученика, свих разреда и одељења. Чланарина за ову школску годину износи 100 динара. Педагошки руководилац ученичке задруге је Слободан Микшић.

Ученичка задруга „Мозаик“ узеће учешће на различитим смотрема, сајмовима, изложбама..који ће бити организовани на нивоу локалне самоуправе или у самој школи.

Ученичка задруга учествоваће и на конкурсима које расписује МПНТР, за унапређивање рада ученичких задруга, кроз реализацију различитих пројеката.

Председник скупштине ученичке задруге је Марина Стоилков, професор разредне наставе.

Председник надзорног одбора је Јасна Ђукић, професор разредне наставе. Председник управног одбора је Даница Гаралејић, професор географије.

### 13. ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада Школе представља основну платформу свих васпитно-образовних активности.

Праћење остваривања васпитно-образовних задатака из Програма рада Школе, подразумева вредновање и мерење укупног педагошког процеса и ефеката, које се манифестују знањем и другим специфичностима ученика, а збирно исказују њиховим успехом, оствареним резултатима и напредовањем. Праћење се односи и на праћење успеха полазника у матичној школи и издвојеним одељењима у мушком и женском затвору.

Сложени поступци у механизму праћења мерења и вредновања рада, омогућавају Школи да остварене резултате компарира са онима из предходних година, као и резултатима из других школа.

Праћење реализације Програма, обавља се континуирано током наставе, а као целина сагледава се на крају првог и другог полугодишта, односно на крају школске године. Непосредни носиоци праћења вредновања су одељењске старешине, школски педагог, стручни органи Школе, помоћник директора, као и директор, односно стручна већа и активи, Наставничко веће, ученичке организације, родитељи...

Уредно вођење педагошке документације, укључујући и есДневник, један је од битних захтева, који омогућава редован увид у остваривање планираних задатака из Програма рада Школе. Због тога је неопходно да се дневне активности уредно и на време уносе у школску документацију.

У праћењу и вредновању резултата образовно-васпитног рада, поред непосредног увида и контаката, користе се и записници просветних саветника, извештаји руководећих органа и стручно педагошке службе. Укупан процес опсервације и вредновања рада обухвата следеће: вредновање обима и квалитета стручно педагошког рада наставника, стручних сарадника и руководиоца, њихове сарадње са ученицима у процесу планирања, програмирања, организације и реализације планираних задатака.

План праћења и евалуације годишњег програма рада школе

| Садржај праћења и вредновања                    | Начини праћења и вредновања | Време                    | Носиоци праћења и вредновања |
|---|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Седница Педагошког колегијума                   | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови колегијума           |
| Седница ШО                                      | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови ШО                   |
| Седнице Наставничког већа                       | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | наставници                   |
| Седнице актива за развој Школског програма      | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови актива за РШП        |
| Седнице Стручног актива за развојно планирање   | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови актива ШРП           |
| Састанци стручних већа                          | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови СВ                   |
| Састанци обавезних тимова које формира директор | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови Тимова               |
| Састанци одељењских већа                        | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови ОВ                   |
| Састанци Савета родитеља                        | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови СР                   |
| Састанци Тима за самовредновање рада школе      | Записник и анализа          | Према утврђеној динамици | Чланови Тима                 |

**Координатори израде Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину :**

Маргарета Секуловић, директор

Светлана Спасић, педагог

Сашка Ивановић, психолог